

INFORMES DE CUMPLIMIENTO

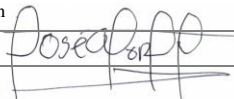
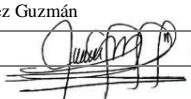
Formulario 35 seguido de las siglas de la institución

| | |
|--|---|
| OBJETIVO: | Mejorar la formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República a fin de optimizar la asignación de recursos y la calidad del gasto público mediante la implementación de la metodología de Presupuesto Base Cero. |
| NOMBRE PLAN: | POA 2023 Dirección de Coordinación Superior |
| RESPONSABLE PRINCIPAL DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN: | Lic. Rubén Omar Zuniga, Director Coordinación Superior |
| PERÍODO DEL INFORME: | Anual |

| No. | (1) METAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS (Escribir las metas que constan en el plan, seguidas de sus principales actividades. En caso de no existir metas, escribir solamente las actividades) | | | No. | (2) INDICADORES | | |
|-----|--|---|--|-----|--|--|--|
| | Detallar las actividades planificadas | Escriba SI / NO de acuerdo al cumplimiento (Frente a la metas y actividades, escribir el grado de cumplimiento o incumplimiento) | Explicación de incumplimientos (Explicar las casusas de los incumplimientos de metas y actividades) | | Detallar los indicadores según el plan | Escriba SI / NO de acuerdo al cumplimiento (Frente a los indicadores, escribir el grado de cumplimiento o incumplimiento) | Explicación de incumplimientos (Explicar las casusas de los incumplimientos de metas y actividades) |
| 1 | Control y seguimiento de las comunicaciones oficiales a nivel interinstitucional e intersectorial dirigidas a la Máxima Autoridad. | SI | N/A | 1 | Número de Informes Trimestrales de Ejecución Física y Financiera elaborados. | SI | N/A |
| 2 | Gestión interinstitucional e intersectorial para la firma de convenios de cooperación de la Secretaría de Desarrollo Social. | SI | N/A | 2 | Convenios Firmados | SI | N/A |
| 3 | Presidir el Gabinete Social de Gobierno para la identificación y priorización de las políticas, programas y proyectos de desarrollo y protección social. | SI | N/A | 3 | Informes | SI | N/A |
| 4 | Atención y respuesta a solicitudes oficiales de información institucional en materia de transparencia, rendición de cuentas y lucha contra la corrupción. | SI | N/A | 4 | Número de Documentos | SI | N/A |
| 5 | Coordinación y seguimiento a la agenda institucional en atención a las prioridades de gobierno del sector social. | SI | N/A | 5 | Informe | SI | N/A |
| 6 | Atención y respuesta a solicitudes de ayuda social humanitaria, para personas en situación de pobreza, pobreza extrema, vulnerabilidad y riesgo social. | SI | N/A | 6 | Monto de inversión de Ayuda Social a Personas en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad. | SI | N/A |

CONCLUSIONES

La Dirección de Coordinación Superior cumplió en su totalidad cada una de sus actividades programadas en su Plan Operativo Anual para el periodo fiscal 2023.

| | | |
|--|--|---|
| Elaborado por: Karen Melissa Roque | Revisado por: José Antonio Fortín | Aprobado Paola Martínez Guzmán |
| Firma: | Firma:  | Firma:  |
| Fecha: 14/12/2023 | Fecha: 14/12/2023 | Fecha: 14/12/2023 |



INFORMES DE CUMPLIMIENTO

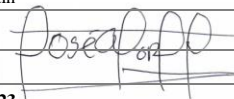
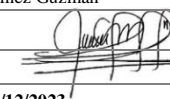
Formulario 35 seguido de las siglas de la institución

| | |
|--|---|
| OBJETIVO: | Mejorar la formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica a fin de optimizar la asignación de recursos y la calidad del gasto público mediante la implementación de la metodología de Presupuesto Base Cero. |
| NOMBRE PLAN: | POA 2023 – Secretaría General |
| RESPONSABLE PRINCIPAL DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN: | Abog. Roger Emilio Medina Orellana Secretario General |
| PERÍODO DEL INFORME: | Anual |

| No. | (1) METAS/ ACTIVIDADES PROGRAMADAS (Escribir las metas que constan en el plan, seguidas de sus principales actividades. En caso de no existir metas, escribir solamente las actividades) | | | No. | (2) INDICADORES | | |
|-----|---|---|--|-----|--|--|---|
| | Detallar las actividades planificadas | Escriba SI / NO de acuerdo al cumplimiento (Frente a la metas y actividades, escribir el grado de cumplimiento o incumplimiento) | Explicación de incumplimientos (Explicar las causas de los incumplimientos de metas y actividades) | | Detallar los indicadores según el plan | Escriba SI / NO de acuerdo al cumplimiento (Frente a los indicadores, escribir el grado de cumplimiento o incumplimiento) | Explicación de incumplimientos (Explicar las causas de los incumplimientos de metas y actividades) |
| 1 | Elaboración, aprobación y firma de Acuerdos Ministeriales | SI | N/A | 1 | Acuerdos firmados | SI | N/A |
| 2 | Emisión, firma y notificación de Resoluciones | SI | N/A | 2 | Resoluciones firmadas | SI | N/A |
| 3 | Elaboración y firma de convenios | NO | Secretaría General elabora estos documentos por solicitud de las demás Direcciones / Unidades. No se alcanzó la meta porque el número de solicitudes fue menor al planificado. | 3 | Convenios | No | Se elaboraron hasta la fecha 15 Convenios de los 40 planificados. Cabe mencionar que nosotros no somos una unidad ejecutora, elaboramos los documentos según solicitud de otras dependencias. |
| 4 | Remisión y publicación de documentos en el marco de la Transparencia Institucional | SI | N/A | 4 | Documentos remitidos y publicados | SI | N/A |
| 5 | Certificaciones extendidas | NO | Aún nos falta emitir 2 certificaciones en lo que resta del año para alcanzar la meta anual. | 5 | Certificaciones | No | Hasta la fecha se han elaborado 30 certificaciones de 32 planificadas en el año. Se espera cumplir con lo restante en lo que resta del presente año. |
| 6 | Actualización de Manual de Procesos y Procedimientos de Secretaría General | SI | N/A | 6 | % Avance de actualización MPP | SI | N/A |
| 7 | Fortalecimiento Institucional, a través de capacitaciones | SI | N/A | 7 | Personal Capacitado | SI | N/A |

CONCLUSIONES

Se espera finalizar el año habiendo cumplido 6 de las 7 metas planificadas durante el 2023.

| | | |
|--------------------------|--|---|
| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado |
| Fernando Enrique Briones | José Antonio Fortín | Paola Martínez Guzmán |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| |  |  |
| Fecha: 14/12/2023 | Fecha: 14/12/2023 | Fecha: 14/12/2023 |



INFORMES DE CUMPLIMIENTO

Formulario 35 seguido de las siglas de la institución

| | |
|--|---|
| OBJETIVO: | Mejorar la formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica a fin de optimizar la asignación de recursos y la calidad del gasto público mediante la implementación de la metodología de Presupuesto Base Cero. |
| NOMBRE PLAN: | POA 2023- Unidad de Ventanilla Única |
| RESPONSABLE PRINCIPAL DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN: | Lic. Juan Fernando Cruz Gayo-Director de Ventanilla Única |
| PERÍODO DEL INFORME: | Anual |

| No. | (1) METAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS (Escribir las metas que constan en el plan, seguidas de sus principales actividades. En caso de no existir metas, escribir solamente las actividades) | | | N o. | (2) INDICADORES | | |
|-----|--|--|---|------|--|---|---|
| | Detallar las actividades planificadas | Escriba SI / NO de acuerdo al cumplimiento (Frente a la metas y actividades, escribir el grado de cumplimiento o incumplimiento) | Explicación de incumplimientos (Explicar las casusas de los incumplimientos de metas y actividades) | | Detallar los indicadores según el plan | Escriba SI / NO de acuerdo al cumplimiento (Frente a los indicadores, escribir el grado de cumplimiento o incumplimiento) | Explicación de incumplimientos (Explicar las casusas de los incumplimientos de metas y actividades) |
| 1 | Actos y procedimientos administrativos atendidos, recibidos del Poder Ejecutivo, organizaciones de sociedad civil, cooperación externa de forma ágil, eficiente y transparente | SI | N/A | 1 | Informes | SI | N/A |
| 2 | Elaboración y emisión de opiniones técnicas sobre exoneración de impuesto sobre ventas | SI | N/A | 2 | Informes | SI | N/A |
| 3 | Recepción y gestión a los trámites de dispensa solicitadas | SI | N/A | 3 | Informes | SI | N/A |
| 4 | Gestión y trámite de las solicitudes de permiso fitosanitario y licencia sanitaria | SI | N/A | 4 | Informes | SI | N/A |
| 5 | Instalación y articulación de acciones de la mesa técnica interinstitucional de ventanilla única | NO | Por falta de comunicación entre las instituciones involucradas, no se realizó. | 5 | Mesa de Ventanilla Única Instalada | NO | Por falta de comunicación entre las instituciones involucradas, no se realizó. |

CONCLUSIONES

El análisis exhaustivo de la Unidad de Ventanilla Única revela una gestión comprometida con la atención de actos y procedimientos administrativos provenientes del Poder Ejecutivo, organizaciones de sociedad civil y cooperación externa. A pesar de los desafíos identificados, como la insuficiencia de personal y la tardanza en la aprobación de documentos, se destaca la dedicación a mantener procesos ágiles, eficientes y transparentes.

La recepción y revisión de expedientes para la exoneración de impuesto sobre ventas se realiza con un enfoque meticuloso, asegurando el cumplimiento de requisitos legales y normativos. Aunque se enfrenta a la complejidad de la documentación presentada por solicitantes, se evidencia un compromiso con la emisión de opiniones técnicas fundamentadas.

Para optimizar aún más estas operaciones, se sugieren acciones estratégicas, tales como la implementación de tecnologías para agilizar flujos de trabajo, la capacitación continua del personal y la búsqueda de soluciones logísticas para superar la limitación de recursos materiales.

En resumen, a pesar de los desafíos inherentes, la Unidad de Ventanilla Única demuestra una capacidad sólida para cumplir con sus responsabilidades, garantizando la atención eficaz de actos administrativos y la emisión de opiniones técnicas, todo en línea con los principios de agilidad, eficiencia y transparencia. La implementación de las recomendaciones propuestas podría llevar a una mejora continua y fortalecimiento de sus procesos operativos.

| | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado |
| Orieth Ayala | José Antonio Fortín | Paola Martínez Guzmán |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| Fecha: 14/12/2023 | Fecha: 14/12/2023 | Fecha: 14/12/2023 |



INFORMES DE CUMPLIMIENTO

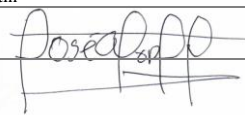
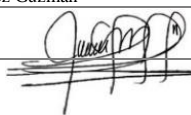
Formulario 35 seguido de las siglas de la institución

| | |
|--|---|
| OBJETIVO: | Mejorar la formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República a fin de optimizar la asignación de recursos y la calidad del gasto público mediante la implementación de la metodología de Presupuesto Base Cero. |
| NOMBRE PLAN: | POA-2023-SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS |
| RESPONSABLE PRINCIPAL DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN: | Licda. Anyi Dorel Ávila Martínez - Subgerente de Recursos Humanos de SEDESOL |
| PERÍODO DEL INFORME: | Anual |

| No. | (1) METAS/ ACTIVIDADES PROGRAMADAS (Escribir las metas que constan en el plan, seguidas de sus principales actividades. En caso de no existir metas, escribir solamente las actividades) | | | No. | (2) INDICADORES | | |
|-----|---|--|--|-----|--|---|--|
| | Detallar las actividades planificadas | Escriba SI / NO de acuerdo al cumplimiento (Frente a la metas y actividades, escribir el grado de cumplimiento o incumplimiento) | Explicación de incumplimientos (Explicar las causas de los incumplimientos de metas y actividades) | | Detallar los indicadores según el plan | Escriba SI / NO de acuerdo al cumplimiento (Frente a los indicadores, escribir el grado de cumplimiento o incumplimiento) | Explicación de incumplimientos (Explicar las causas de los incumplimientos de metas y actividades) |
| 1 | Atraer y retener Talento Humano calificado de acuerdo a las competencias y requisitos del puesto según necesidades | Si | N/A | 1 | Reclutamiento de personal idóneo según disposiciones del presupuesto | Si | N/A |
| 2 | Ejecutar el presupuesto mensual en concepto sueldos y salarios, así como aplicación de bonificaciones, retenciones y deducciones que corresponden. | Si | N/A | 2 | Ejecución de cuota mensual presupuestada | Si | N/A |
| 3 | Garantizar el cumplimiento de Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales | Si | N/A | 3 | Presupuesto anual asignado y presupuesto ejecutado | Si | N/A |
| 4 | Dotar de capacidades necesarias al Talento Humano para el desarrollo personal y profesional a fin de cumplir con la Evaluación el desempeño laboral, considerando responsabilidades des y el marco estratégico de la SEDESOL. | Si | N/A | 4 | Total, de empleados evaluados satisfactoriamente | Si | N/A |
| 5 | Generar acciones que propicien el bienestar físico y mental del Talento Humano, promoviendo actitudes resilientes, aumentando la productividad y satisfacción laboral. | Si | N/A | 5 | Total, de empleados evaluados satisfactoriamente | Si | N/A |
| 6 | Desarrollar estrategias formación y capacitación de los servidores públicos de SEDESOL, a fin de contar con personal altamente calificado. | Si | N/A | 6 | Empleados con mínimo 3 capacitaciones anuales | Si | N/A |
| 7 | Promover una cultura de calidad conforme a la probidad y ética que se requiere en procesos y procedimientos administrativos que desarrollar el Talento Humano de la institución | Si | N/A | 7 | Rendición de cuentas transparentes | Si | N/A |

CONCLUSIONES

La Subgerencia de Recursos Humanos cumplió en su totalidad cada una de sus actividades programadas en su Plan Operativo Anual para el periodo fiscal 2023.

| | | |
|---|---|--|
| Elaborado por: Doris Amanda Henríquez | Revisado por: José Antonio Fortín | Aprobado Paola Martínez Guzmán |
| Firma: | Firma:  | Firma:  |
| Fecha: 14/12/2023 | Fecha: 14/12/2023 | Fecha: 14/12/2023 |



INFORMES DE CUMPLIMIENTO

Formulario 35 seguido de las siglas de la institución

| | |
|--|---|
| OBJETIVO: | Mejorar la formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica a fin de optimizar la asignación de recursos y la calidad del gasto público mediante la implementación de la metodología de Presupuesto Base Cero. |
| NOMBRE PLAN: | POA Unidad de Transparencia Institucional |
| RESPONSABLE PRINCIPAL DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN: | Eliud Reiniery Aguilar Pineda |
| PERÍODO DEL INFORME: | Anual 2023 |

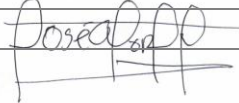


| No. | (1) METAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS (Escribir las metas que constan en el plan, seguidas de sus principales actividades. En caso de no existir metas, escribir solamente las actividades) | | | No. | (2) INDICADORES | | |
|-----|--|---|--|-----|---|--|---|
| | Detallar las actividades planificadas | Escriba SI / NO de acuerdo al cumplimiento (Frente a la metas y actividades, escribir el grado de cumplimiento o incumplimiento) | Explicación de incumplimientos (Explicar las casusas de los incumplimientos de metas y actividades) | | Detallar los indicadores según el plan | Escriba SI / NO de acuerdo al cumplimiento (Frente a los indicadores, escribir el grado de cumplimiento o incumplimiento) | Explicación de incumplimientos (Explicar las casusas de los incumplimientos de metas y actividades) |
| 1 | Recepción y registro de solicitudes de información de parte de la ciudadanía. | SI | N/A | 1 | Solicitudes de Información recibidas con respuesta oportuna | SI | N/A |
| 2 | Gestionar con las Unidades o Direcciones competentes la respuesta de la información solicitada. | SI | N/A | 2 | Denuncias y Quejas ciudadanas gestionadas y respondidas | SI | N/A |
| 3 | Remitir información solicitada a la ciudadanía por los medios disponibles. | SI | N/A | 3 | Información de oficio publicada en los portales de transparencia que reúne las características de calidad requeridas (Artículo 4, párrafo 3, LTAIP: Completa, veraz, oportuna y adecuada) | SI | N/A |
| 4 | Crear expediente físico y digital del proceso finalizado. | SI | N/A | 4 | Empleados capacitados en temas de transparencia, anticorrupción y acceso a la información pública. | SI | N/A |
| 5 | Recepción y registro de Denuncias y Quejas ciudadanas. | SI | N/A | 5 | Implementada e Incrementada la percepción de una cultura de Transparencia a nivel institucional | NO | Se inicio con el trabajo de preparar los términos de referencia para la consultoría que permitiría conocer un diagnostico actual de cuanto conocen y aplican en sus labores diarias la transparencia, el acceso a la información pública los empleados de SEDESOL. Debido a las modificaciones en disminución del presupuesto asignado a la Unidad, no fue posible continuar con la contratación del consultor. |
| 6 | Gestionar con las Unidades o Direcciones competentes la investigación pertinente y respuesta de los procesos de Denuncia y Queja. | SI | N/A | 6 | Informe de actividades Elaborado | SI | N/A |

| | | | | | | | | |
|----|--|----|---|--|----|----------------------------------|----|-----|
| 7 | Remitir informe aclaratorio y/o de acciones correctivas realizadas respecto a los hechos denunciados o con inconformidad de la ciudadanía. | SI | N/A | | 7 | Informe de actividades Elaborado | SI | N/A |
| 8 | Crear expediente físico y digital del proceso finalizado. | SI | N/A | | 8 | Informe de actividades Elaborado | SI | N/A |
| 9 | Solicitar vía memorándum (25 de cada mes) a las Unidades y Direcciones competentes la información de oficio que ordena el artículo 13 de la LTAIP | SI | N/A | | 9 | Informe de actividades Elaborado | SI | N/A |
| 10 | Recopilar, revisar y organizar la información remitida por las Unidades y Direcciones competentes. | SI | N/A | | 10 | Informe de actividades Elaborado | SI | N/A |
| 11 | Publicar mensualmente (primeros 10 días hábiles) la información de oficio en el portal único de transparencia del IAIP y portal institucional de transparencia SEDESOL | SI | N/A | | 11 | Informe de actividades Elaborado | SI | N/A |
| 12 | Hacer revisión final de comprobación de la publicación y apertura de cada documento publicado en los portales de transparencia. | SI | N/A | | 12 | Informe de actividades Elaborado | SI | N/A |
| 13 | Coordinar con la Sub Gerencia de Recursos Humanos y con la Dirección de Cooperación Externa y Movilización de Recursos para la programación de 4 jornadas de capacitación para el personal de la Secretaría. | SI | N/A | | 13 | Informe de actividades Elaborado | SI | N/A |
| 14 | Realizar primera jornada de capacitación en la última semana de marzo 2023 | SI | N/A | | 14 | Informe de actividades Elaborado | SI | N/A |
| 15 | Realizar segunda jornada de capacitación última semana de junio 2023 | SI | N/A | | 15 | Informe de actividades Elaborado | SI | N/A |
| 16 | Realizar tercera jornada de capacitación última semana de septiembre 2023 | SI | N/A | | 16 | Informe de actividades Elaborado | SI | N/A |
| 17 | Realizar cuarta jornada de capacitación última semana de noviembre 2023 | SI | N/A | | 17 | Informe de actividades Elaborado | SI | N/A |
| 18 | Aplicar vía Portal del Talento Humano prueba anual de percepción del conocimiento de Transparencia y Acceso a la Información Pública en los empleados de SEDESOL | SI | N/A | | 18 | Informe de actividades Elaborado | SI | N/A |
| 19 | Solicitar vía memorándum (28 de cada mes) informe mensual de actividades realizadas a las Unidades y Direcciones que no entregan información de oficio. | NO | Se inicio en febrero y marzo enviando memorándum según lo descrito en la actividad, sin embargo, solamente la Unidad de Genero, Cooperación Externa y Ventanilla Única, (esta última en tres ocasiones) remitieron informe. | | 19 | | | |
| 20 | Realizar jornadas de veeduría social de forma aleatoria a las Unidades y Direcciones en la ejecución de las actividades que se enfocan en la atención a la ciudadanía. | NO | No se programó ninguna jornada de veeduría porque no se coordinó con las direcciones descritas en la actividad. | | 20 | | | |

| | | | | | | | |
|--|----|--|--|----|--|--|--|
| Desarrollar a nivel institucional durante una semana, la feria de la transparencia en la que se programaran actividades como foros, debates, espacios de participación ciudadana y actividades informativas de rendición de cuentas. | NO | No se hizo la planificación puntual de la actividad. | | 21 | | | |
|--|----|--|--|----|--|--|--|

CONCLUSIONES

Escribir la opinión del responsable de la ejecución del plan respecto de su cumplimiento, y las acciones que deberían realizarse para superar los incumplimientos que serán analizados con los niveles jerárquicos que correspondan, de acuerdo con la organización institucional.


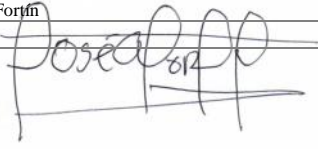
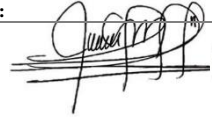

| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado |
|-------------------|---|--|
| Yoni Arias | José Antonio Fortín | Paola Martínez Guzmán |
| Firma: | Firma:  | Firma:   |
| Fecha: 14/12/2023 | Fecha: 14/12/2023 | Fecha: 14/12/2023 |

| | |
|--|--|
| OBJETIVO: | Verificar objetivamente el grado de cumplimiento de la planificación institucional |
| NOMBRE PLAN: | POA DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN |
| RESPONSABLE PRINCIPAL DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN: | DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN |
| PERÍODO DEL INFORME: | AÑO 2023 |

| No. | (1) METAS/ACTIVIDADES PROGRAMADAS (Escribir las metas que constan en el plan, seguidas de sus principales actividades. En caso de no existir metas, escribir solamente las actividades) | | | No. | (2) INDICADORES | | |
|-----|---|---|---|-----|--|--|---|
| | Detallar las actividades planificadas | Escriba SI / NO de acuerdo al cumplimiento (Frente a la metas y actividades, escribir el grado de cumplimiento o incumplimiento) | Explicación de incumplimientos (Explicar las causas de los incumplimientos de metas y actividades) | | Detallar los indicadores según el plan | Escriba SI / NO de acuerdo al cumplimiento (Frente a los indicadores, escribir el grado de cumplimiento o incumplimiento) | Explicación de incumplimientos (Explicar las causas de los incumplimientos de metas y actividades) |
| 1 | Elaborar, socializar e implementar el Plan Operativo Anual de Modernización, desconcentración simplificación y automatizados de los procesos y procedimientos de la SEDESOL en el marco de las competencias y atribuciones de la institución. | SI | | 1 | Plan Operativo Anual | SI | |
| 2 | Fortalecer las capacidades y habilidades técnicas del personal técnico de la SEDESOL a través de la transferencia de conocimientos en los temas de descentralización, modernización, simplificación y automatización en eventos de capacitación. | SI | | 2 | No. de empleados capacitados | SI | |
| 3 | Revisar e identificar los cuellos de botella en los procesos y procedimientos que desarrollan cada una de las direcciones a través de los Instrumentos de planificación vigentes (ODS, PEG, PEI, POA), revisados y alineados para la modernización, simplificación y automatización y mejorar continua. | SI | | 3 | Documento Propuesta de mejora | SI | |
| 4 | Modernizar, simplificar y automatizar, procesos y procedimientos en el marco de los objetivos y atribuciones de la SEDESOL para el direccionamiento y seguimiento de la Direcciones operativas en el cumplimiento de sus atribuciones. | SI | | 4 | No de Procesos modernizados | SI | |

CONCLUSIONES

Escribir la opinión del responsable de la ejecución del plan respecto de su cumplimiento, y las acciones que deberían realizarse para superar los incumplimientos que serán analizados con los niveles jerárquicos que correspondan, de acuerdo con la organización institucional.

| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado |
|--|---|--|
| Dania Monique Carrasco | José Antonio Fortín | Paola Martínez Guzmán |
| Firma:  | Firma:  | Firma:   |
| Fecha: 14/12/2023 | Fecha: 14/12/2023 | Fecha: 14/12/2023 |

INFORMES DE CUMPLIMIENTO

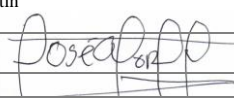
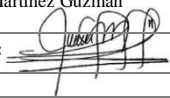
Formulario 35 seguido de las siglas de la institución

| | |
|--|---|
| OBJETIVO: | Mejorar la formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República a fin de optimizar la asignación de recursos y la calidad del gasto público mediante la implementación de la metodología de Presupuesto Base Cero. |
| NOMBRE PLAN: | POA 2023- Dirección de Políticas Públicas para el Desarrollo y Protección Social |
| RESPONSABLE PRINCIPAL DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN: | Licda. Sara Emilia Ney Simons – Directora de Políticas Públicas para el Desarrollo y Protección Social |
| PERÍODO DEL INFORME: | Anual |

| No. | (1) METAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS (Escribir las metas que constan en el plan, seguidas de sus principales actividades. En caso de no existir metas, escribir solamente las actividades) | | | No. | (2) INDICADORES | | |
|-----|--|---|---|-----|---|--|---|
| | Detallar las actividades planificadas | Escriba SI / NO de acuerdo al cumplimiento (Frente a la metas y actividades, escribir el grado de cumplimiento o incumplimiento) | Explicación de incumplimientos (Explicar las causas de los incumplimientos de metas y actividades) | | Detallar los indicadores según el plan | Escriba SI / NO de acuerdo al cumplimiento (Frente a los indicadores, escribir el grado de cumplimiento o incumplimiento) | Explicación de incumplimientos (Explicar las causas de los incumplimientos de metas y actividades) |
| 1 | Producto intermedio: Política Pública de Vivienda Social diseñada | SI | N/A | 1 | Políticas, planes y estrategias de desarrollo y protección social formuladas y actualizadas en favor de la población en pobreza, extrema pobreza y en situación de vulnerabilidad y riesgo social | SI | N/A |
| 2 | Producto intermedio: Política: Plan de acción de Prevención de Embarazo Adolescentes diseñada | SI | N/A | | | | |
| 3 | Producto intermedio: Política de Protección Social diseñada | SI | N/A | | | | |
| 4 | Producto intermedio: Política Pública de Alimentación Escolar Sustentable diseñada y socializada. | SI | N/A | | | | |
| 5 | Producto intermedio: Política Pública para las personas con discapacidad diseñada y socializada. | SI | N/A | | | | |

CONCLUSIONES

La Dirección General del Adulto Mayor cumplió en su totalidad cada una de sus actividades programadas en su Plan Operativo Anual para el periodo fiscal 2023.

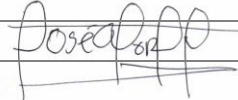

| | | |
|--------------------------|--|---|
| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado |
| Génesis Abigail Tejada | José Antonio Fortín | Paola Martínez Guzmán |
| Firma: | Firma:  | Firma:  |
| Fecha: 14/12/2023 | Fecha: 14/12/2023 | Fecha: 14/12/2023 |



| | |
|--|---|
| OBJETIVO: | Mejorar la formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica a fin de optimizar la asignación de recursos y la calidad del gasto público mediante la implementación de la metodología de Presupuesto Base Cero. |
| NOMBRE PLAN: | POA 2023-ODS |
| RESPONSABLE PRINCIPAL DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN: | Wilber Berkeiry Escobar Fiallos-Director del Observatorio de Desarrollo Social |
| PERÍODO DEL INFORME: | Anual |

| No. | (1) METAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS (Escribir las metas que constan en el plan, seguidas de sus principales actividades. En caso de no existir metas, escribir solamente las actividades) | | | No. | (2) INDICADORES | | |
|-----|--|---|---|-----|---|--|---|
| | Detallar las actividades planificadas | Escriba SI / NO de acuerdo al cumplimiento (Frente a la metas y actividades, escribir el grado de cumplimiento o incumplimiento) | Explicación de incumplimientos (Explicar las causas de los incumplimientos de metas y actividades) | | Detallar los indicadores según el plan | Escriba SI / NO de acuerdo al cumplimiento (Frente a los indicadores, escribir el grado de cumplimiento o incumplimiento) | Explicación de incumplimientos (Explicar las causas de los incumplimientos de metas y actividades) |
| 1 | Información del sector social generada a través de registros administrativos de participantes focalizados y atendidos mediante programas y proyectos de desarrollo y protección social. | Si | N/A | 1 | Número de Informes elaborados sobre información del sector social de participantes focalizados y atendidos mediante programas y proyectos de desarrollo y protección social | Sí | N/A |
| 2 | Modelo de caracterización desarrollado para registro y priorización de hogares participantes de la oferta de programas y proyectos en materia social. | Sí | N/A | 2 | Número de informes elaborados sobre modelo de caracterización desarrollado para registro y priorización de hogares participantes de la oferta de programas y proyectos en materia social. | Sí | N/A |

CONCLUSIONES: La Dirección General del Observatorio de Desarrollo Social responsable de la gestión y administración de la información del sector social generó los informes pertinentes sobre los participantes focalizados y atendidos mediante programas y proyectos de desarrollo y protección social, así como de modelos de caracterización desarrollado para registro y priorización de hogares participantes de la oferta de programas y proyectos en materia social.

| | | |
|--------------------------|--|---|
| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado: |
| Jonathan Omar Contreras | José Antonio Fortín | Paola Martínez Guzmán |
| Firma: | Firma:  | Firma:  |
| Fecha: 14/12/2023 | Fecha: 14/12/2023 | Fecha: 14/12/2023 |

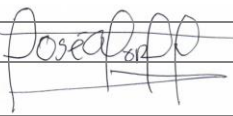



| | |
|--|---|
| OBJETIVO: | Mejorar la formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República a fin de optimizar la asignación de recursos y la calidad del gasto público mediante la implementación de la metodología de Presupuesto Base Cero. |
| NOMBRE PLAN: | POA 2023-Dirección General de Desarrollo para las Personas con Discapacidad. |
| RESPONSABLE PRINCIPAL DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN: | Licda. Wendy Aguilar, Directora General de Desarrollo para las Personas con Discapacidad. |
| PERÍODO DEL INFORME: | Anual 2023 |

| No. | (1) METAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS (Escribir las metas que constan en el plan, seguidas de sus principales actividades. En caso de no existir metas, escribir solamente las actividades) | | | No. | (2) INDICADORES | | |
|-----|--|---|--|-----|---|--|--|
| | Detallar las actividades planificadas | Escriba SI / NO de acuerdo al cumplimiento (Frente a la metas y actividades, escribir el grado de cumplimiento o incumplimiento) | Explicación de incumplimientos (Explicar las causas de los incumplimientos de metas y actividades) | | Detallar los indicadores según el plan | Escriba SI / NO de acuerdo al cumplimiento (Frente a los indicadores, escribir el grado de cumplimiento o incumplimiento) | Explicación de incumplimientos (Explicar las causas de los incumplimientos de metas y actividades) |
| 1 | Atenciones integrales en salud (Atenciones de nutrición, entrega de ayudas técnicas, entrega de carnet) | No | - Falta de inventario de ayudas técnicas, falta de insumos para la carnetización, necesidad de equipo tecnológico para impresión de carnet. | 1 | Número de personas con discapacidad beneficiadas con atenciones en salud integral a nivel nacional. | No | Falta de inventario de ayudas técnicas, falta de insumos para la carnetización, necesidad de equipo tecnológico para impresión de carnet. |
| 2 | Unidades Municipales de discapacidad aperturadas | No | - Falta de Voluntad política para la apertura de las mismas. Falta personal técnico y administrativo para darle seguimiento a la apertura. | 2 | Número de Unidades Municipales constituidas y funcionando de manera efectiva para atención a personas con discapacidad. | No | Falta de Voluntad política para la apertura de las mismas. Falta personal técnico y administrativo para darle seguimiento a la apertura. |
| 3 | Personas con Discapacidad inscritas y contratadas mediante la bolsa virtual de empleo en empresas públicas y privadas | No | - Resistencia a lo interno de las instituciones públicas, en el tema de la contratación laboral de personas con discapacidad, ante lo cual, desde la DIGEDEPDI se realizan esfuerzos interinstitucionales e intersectoriales | 3 | Número de personas del sector discapacidad, contratadas mediante la Bolsa Virtual de empleo por la Administración pública y empresas de carácter privado. | No | Resistencia a lo interno de las instituciones públicas, en el tema de la contratación laboral de personas con discapacidad, ante lo cual, desde la DIGEDEPDI se realizan esfuerzos interinstitucionales e intersectoriales |
| 4 | Borrador de Ley por los Derechos de las Personas con Discapacidad | Si | | | | | |

CONCLUSIONES

La DIGEDEPDI, cuenta con un presupuesto limitado para ser una dirección general, es necesario más personal técnico y administrativo para esta dirección, es necesario gestionar con fondos externo o fondos del tesoro nacional la obtención de ayudas técnicas.

| | | |
|--------------------------|--|---|
| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado |
| Karla María Quiroz | José Antonio Fortín | Paola Martínez Guzmán |
| Firma: | Firma:  | Firma:  |
| Fecha: 14/12/2023 | Fecha: 14/12/2023 | Fecha: 14/12/2023 |



INFORMES DE CUMPLIMIENTO



Formulario 35 seguido de las siglas de la institución

| | |
|--|---|
| OBJETIVO: | Mejorar la formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica a fin de optimizar la asignación de recursos y la calidad del gasto público mediante la implementación de la metodología de Presupuesto Base Cero. |
| NOMBRE PLAN: | POA2023-DIRECCIÓN GENERAL DEL ADULTO MAYOR |
| RESPONSABLE PRINCIPAL DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN: | Licda. Sandra Zambrano-Directora de Adulto Mayor |
| PERÍODO DEL INFORME: | Anual |

| No. | (1) METAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS (Escribir las metas que constan en el plan, seguidas de sus principales actividades. En caso de no existir metas, escribir solamente las actividades) | | | No. | (2) INDICADORES | | |
|-----|--|---|---|-----|---|--|---|
| | Detallar las actividades planificadas | Escriba SI / NO de acuerdo al cumplimiento (Frente a la metas y actividades, escribir el grado de cumplimiento o incumplimiento) | Explicación de incumplimientos (Explicar las casusas de los incumplimientos de metas y actividades) | | Detallar los indicadores según el plan | Escriba SI / NO de acuerdo al cumplimiento (Frente a los indicadores, escribir el grado de cumplimiento o incumplimiento) | Explicación de incumplimientos (Explicar las casusas de los incumplimientos de metas y actividades) |
| 1 | Actualizar la Política Nacional de Envejecimiento y el Adulto Mayor. | SI | N/A | 1 | Nº. de Informes de ejecución física y financiera elaborados | SI | N/A |
| 2 | Pago de transferencias monetarias mensuales a adultos mayores pensionados y jubilados. | NO | No se cumple ya que esta actividad a partir del año 2023, la está desarrollando Programa de Acción Solidaria (PROASOL). | 2 | Nº. de Informes de ejecución física y financiera elaborados | NO | No se cumple ya que esta actividad a partir del año 2023, la está desarrollando Programa de Acción Solidaria (PROASOL). |
| 3 | Transferencias monetarias trimestrales a hogares de ancianos | NO | No se cumple ya que esta actividad a partir del año 2023, la está desarrollando Programa de Acción Solidaria (PROASOL). | 3 | Nº. de Informes de ejecución física y financiera elaborados | NO | No se cumple ya que esta actividad a partir del año 2023, la está desarrollando Programa de Acción Solidaria (PROASOL). |
| 4 | Articular espacios de articulación interinstitucional e intersectorial para el cumplimiento de las políticas y leyes a favor del adulto mayor. | SI | N/A | 4 | Nº. de Informes de ejecución física y financiera elaborados | SI | N/A |
| 5 | Elaborar informe para verificar la inversión pública a favor de las personas del sector adulto mayor. | SI | N/A | 5 | Nº. de Informes de ejecución física y financiera elaborados | SI | N/A |

CONCLUSIONES

La Dirección General del Adulto Mayor cumplió en su totalidad cada una de sus actividades programadas en su Plan Operativo Anual para el periodo fiscal 2023.

| | | |
|--------------------------|--|---|
| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado |
| Miriam Mabel Pacheco | José Antonio Fortín | Paola Martínez Guzmán |
| Firma: | Firma:  | Firma:  |
| Fecha: 14/12/2023 | Fecha: 14/12/2023 | Fecha: 14/12/2023 |



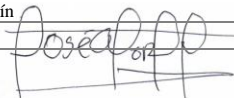
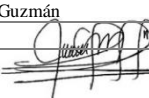
INFORMES DE CUMPLIMIENTO

Formulario 35 seguido de las siglas de la institución

| | |
|--|---|
| OBJETIVO: | Mejorar la formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica a fin de optimizar la asignación de recursos y la calidad del gasto público mediante la implementación de la metodología de Presupuesto Base Cero. |
| NOMBRE PLAN: | POA 2023- Dirección de Innovación Social para el Desarrollo y la Protección Social |
| RESPONSABLE PRINCIPAL DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN: | Lic. Carlos Posas Director Innovación Social para el Desarrollo y la Protección Social |
| PERÍODO DEL INFORME: | Anual |

| No. | (1) METAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS (Escribir las metas que constan en el plan, seguidas de sus principales actividades. En caso de no existir metas, escribir solamente las actividades) | | | No. | (2) INDICADORES | | |
|-----|---|---|--|-----|--|--|--|
| | Detallar las actividades planificadas | Escriba SI / NO de acuerdo al cumplimiento (Frente a la metas y actividades, escribir el grado de cumplimiento o incumplimiento) | Explicación de incumplimientos (Explicar las casusas de los incumplimientos de metas y actividades) | | Detallar los indicadores según el plan | Escriba SI / NO de acuerdo al cumplimiento (Frente a los indicadores, escribir el grado de cumplimiento o incumplimiento) | Explicación de incumplimientos (Explicar las casusas de los incumplimientos de metas y actividades) |
| 1 | Mapeo, identificación y sistematización de Propuestas de Innovación social Interna y Externa. (Visitas de Campo en conjunto con municipalidades, mancomunidades u organizaciones de sociedad civil) | SI | N/A | 1 | Número de estrategias, metodologías y herramientas implementadas de innovación para el desarrollo y protección Social en Honduras. | SI | N/A |
| 2 | Plan de Fortalecimiento y vinculación a expertos en Innovación Social | NO | Modificaciones presupuestarias solicitadas por la Gerencia Administrativa. | | | | |
| 3 | Consultorías en el ámbito de Innovación Social | SI | N/A | | | | |
| 4 | Diplomado en Innovación Social en coordinación con Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH) | SI | N/A | | | | |
| 5 | Campaña de Comunicación en Innovación Social | NO | Modificaciones presupuestarias solicitadas por la Gerencia Administrativa. | | | | |
| 6 | Ferías, Jornadas y Foros para Socialización de Propuestas e Iniciativas de Innovación Social vinculados al proceso de Ideación Conjunta | NO | Modificaciones presupuestarias solicitadas por la Gerencia Administrativa. | | | | |
| 7 | Formulación de una Política de Innovación para el Desarrollo y la Protección Social con Enfoque de Derechos y Transversalización de Género. (PIyDPS) | SÍ | N/A | | | | |

CONCLUSIONES
La baja ejecución presupuestaria fue un gran desafío en el cumplimiento de los productos, metas e indicadores de este año. Se espera que para el 2024 ya exista un proceso más eficiente para poder ejecutar el presupuesto.

| | | |
|---|--|---|
| Elaborado por: Andrea Cecilia Bendeck | Revisado por: José Antonio Fortín | Aprobado: Paola Martínez Guzmán |
| Firma: | Firma:  | Firma:  |
| Fecha: 14/12/2023 | Fecha: 14/12/2023 | Fecha: 14/12/2023 |



INFORMES DE CUMPLIMIENTO

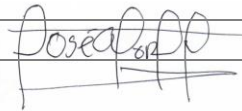

Formulario 35 seguido de las siglas de la institución

| | |
|--|---|
| OBJETIVO: | Mejorar la formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica a fin de optimizar la asignación de recursos y la calidad del gasto público mediante la implementación de la metodología de Presupuesto Base Cero. |
| NOMBRE PLAN: | POA-2023 Dirección de Regulación Programática |
| RESPONSABLE PRINCIPAL DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN: | Ivethe Verenice Hernández Sánchez Directora de la Dirección Regulación Programática |
| PERÍODO DEL INFORME: | Anual |

| No. | (1) METAS/ ACTIVIDADES PROGRAMADAS (Escribir las metas que constan en el plan, seguidas de sus principales actividades. En caso de no existir metas, escribir solamente las actividades) | | | No. | (2) INDICADORES | | |
|-----|---|---|---|-----|---|--|---|
| | Detallar las actividades planificadas | Escriba SI / NO de acuerdo al cumplimiento (Frente a la metas y actividades, escribir el grado de cumplimiento o incumplimiento) | Explicación de incumplimiento (Explicar las casusas de los incumplimientos de metas y actividades) | | Detallar los indicadores según el plan | Escriba SI / NO de acuerdo al cumplimiento (Frente a los indicadores, escribir el grado de cumplimiento o incumplimiento) | Explicación de incumplimiento (Explicar las casusas de los incumplimientos de metas y actividades) |
| 1 | Análisis de las capacidades de las instituciones del sector social para la atención a grupos priorizados. | SI | N/A | 1 | No. informes trimestrales conteniendo información referente a la creación de mecanismos e instrumentos de regulación de la oferta programática de las instituciones del sector social elaborados con enfoque de género y derechos humanos | SI | N/A |
| 2 | Elaborar dictámenes de viabilidad de los Planes Operativos Anuales de las instituciones del sector social. | SI | N/A | | | | |
| 3 | Elaborar informes trimestrales con enfoque de género y derechos humanos conteniendo información referente a la creación de mecanismos e instrumentos de regulación de la oferta programática de las instituciones del sector social | SI | N/A | | | | |

CONCLUSIONES

De acuerdo a lo programado en el POA 2023 la Dirección de Regulación Programática cumplió con el 100% de las actividades programadas.

| | | |
|--------------------------|--|---|
| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado |
| José Francisco López | José Antonio Fortín | Paola Martínez Guzmán |
| Firma: | Firma:  | Firma:  |
| Fecha: 14/12/2023 | Fecha: 14/12/2023 | Fecha: 14/12/2023 |



INFORMES DE CUMPLIMIENTO

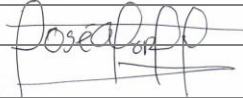

Formulario 35 seguido de las siglas de la institución

| | |
|--|---|
| OBJETIVO: | Mejorar la formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica a fin de optimizar la asignación de recursos y la calidad del gasto público mediante la implementación de la metodología de Presupuesto Base Cero. |
| NOMBRE PLAN: | POA 2023-Dirección de Monitoreo Programático |
| RESPONSABLE PRINCIPAL DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN: | Ing. Luis Manuel Fernández Director de Monitoreo Programático |
| PERÍODO DEL INFORME: | Anual |

| No. | (1) METAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS (Escribir las metas que constan en el plan, seguidas de sus principales actividades. En caso de no existir metas, escribir solamente las actividades) | | | No. | (2) INDICADORES | | |
|-----|--|---|--|-----|--|--|--|
| | Detallar las actividades planificadas | Escriba SI / NO de acuerdo al cumplimiento (Frente a la metas y actividades, escribir el grado de cumplimiento o incumplimiento) | Explicación de incumplimientos (Explicar las causas de los incumplimientos de metas y actividades) | | Detallar los indicadores según el plan | Escriba SI / NO de acuerdo al cumplimiento (Frente a los indicadores, escribir el grado de cumplimiento o incumplimiento) | Explicación de incumplimientos (Explicar las causas de los incumplimientos de metas y actividades) |
| 1 | Elaborados Informe trimestral técnicos de monitoreo, seguimiento y evaluación que se realizó al Programa de Red Solidaria | Si | N/A | 1 | Informe | Si | N/A |
| 2 | Elaborados informe trimestral técnicos de monitoreo, seguimiento y evaluación que se realizó al Programa de PROASOL | Si | N/A | 2 | Informe | Si | N/A |
| 3 | Elaborados informe trimestral técnicos de monitoreo, seguimiento y evaluación que se realizó a instituciones estatales. | Si | N/A | 3 | Informe | Si | N/A |
| 4 | Elaborados informe trimestral técnicos de monitoreo, seguimiento y evaluación que se realizó a Organizaciones No Gubernamentales (ONG'S) | Si | N/A | 4 | Informe | Si | N/A |
| 5 | Elaborados informe mensual técnicos de monitoreo, seguimiento y evaluación de la Planta Potabilizadora de agua. | Si | N/A | 5 | Informe | Si | N/A |
| 6 | Elaborados informe mensual técnicos de monitoreo, seguimiento y evaluación de Tanque de Almacenamiento de Agua con capacidad de 50,000 gl | Si | N/A | 6 | Informe | Si | N/A |
| 7 | Elaborados informe mensual técnicos de monitoreo, seguimiento y evaluación de Tanque de Almacenamiento de Agua con capacidad de 25,000 gl | No | La falta de organización interna en la comunidad generó atrasos en el proceso de precalificación, adjudicación y ejecución | 7 | Informe | No | La falta de organización interna en la comunidad generó atrasos en el proceso de precalificación, adjudicación y ejecución por lo que no se desarrolló el proyecto |
| 8 | Elaborados informe mensual técnicos de monitoreo, seguimiento y evaluación de Planta Procesadora de Derivados Lácteos | No | La falta de organización interna en la comunidad generó atrasos en el proceso de precalificación, adjudicación y ejecución | 8 | Informe | No | La falta de organización interna en la comunidad generó atrasos en el proceso de precalificación, adjudicación y ejecución por lo que no se desarrolló el proyecto |

CONCLUSIONES

La Dirección de Monitoreo Programático cumplió sus actividades programadas en un 90% de los productos establecidos en el POA 2023, afectando nuestra ejecución el incumplimiento del proyecto de Fortalecimiento en el Sistema de Extracción.

| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado |
|---|--|---|
| Alisson Marie Sierra y Luz Helena Cáceres | José Antonio Fortín | Paola Martínez Guzmán |
| Firma: | Firma:  | Firma:  |
| Fecha: 14/12/2023 | Fecha: 14/12/2023 | Fecha: 14/12/2023 |



| | |
|--|---|
| OBJETIVO: | Mejorar la formulación, ejecución y evaluación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica a fin de optimizar la asignación de recursos y la calidad del gasto público mediante la implementación de la metodología de Presupuesto Base Cero. |
| NOMBRE PLAN: | POA 2023 CHEPES-SEDESOL |
| RESPONSABLE PRINCIPAL DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN: | Rafael del Cid |
| PERÍODO DEL INFORME: | Anual |

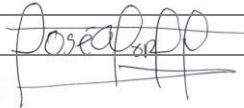


| No. | (1) METAS/ ACTIVIDADES PROGRAMADAS (Escribir las metas que constan en el plan, seguidas de sus principales actividades. En caso de no existir metas, escribir solamente las actividades) | | | No. | (2) INDICADORES | | |
|-----|--|---|--|-----|--|--|--|
| | Detallar las actividades planificadas | Escriba SI / NO de acuerdo al cumplimiento (Frente a la metas y actividades, escribir el grado de cumplimiento o incumplimiento) | Explicación de incumplimientos (Explicar las casusas de los incumplimientos de metas y actividades) | | Detallar los indicadores según el plan | Escriba SI / NO de acuerdo al cumplimiento (Frente a los indicadores, escribir el grado de cumplimiento o incumplimiento) | Explicación de incumplimientos (Explicar las casusas de los incumplimientos de metas y actividades) |
| 1 | Investigaciones mediante el Laboratorio de Innovación (LabGob) <i>230 participantes en 5 de 4 laboratorios planificados, la mayoría funcionarios del Sector Social</i> | Si | N/A | 1 | Documento (Reporte de investigación) <i>Meta: 4 reportes de laboratorio; se agrega uno no planificado relacionado a reformas en el sector salud.</i> | Si | |
| 2 | Apoyo a instrumentos de política social <i>Meta: 2 instrumentos, una propuesta de Actualización de la política de protección social y una propuesta de proyecto de Ley del Sistema Integrado de Protección Social</i> | Si | N/A | 2 | Documento (Nota técnica) <i>Meta: 2 documentos de política</i> | Si | |
| 3 | Propuesta de creación del Data Lab <i>La idea original se cambió porque dicha tarea corresponde, por mandato, al ODS. Sin embargo, CHEPES ha creado un banco de datos propio basado en información secundaria y que servirá de apoyo a la preparación de documentos de la Secretaría.</i> | Si | N/A | 3 | Documento (Propuesta del Data Lab) <i>Al cambiar lo originalmente planificado, el indicador pasa a ser "banco de datos en proceso de construcción avanzada"</i> | Si | |
| 4 | Oferta estándar (paquete de 12 talleres) <i>Curso de 12 módulos que capacita en aspectos básicos de la protección social y su institucionalidad.</i> | Si | N/A | 4 | Talleres, Funcionarios capacitados <i>Meta: 12 talleres; 420 participantes. Logro: 12 talleres, 615 participantes (285 mujeres y 330 hombres). Además</i> | Si | |

| | | | | | | |
|---|--|-----------------|---|---|--|-----------------|
| | | | | | | |
| 5 | Promover la creación/o reforzamiento/actualización de un Programa de Maestría en Políticas Públicas Sociales. | Parcialmente si | La idea original cambió porque ya la UNAH cuenta con dicha Maestría. En lugar de esto se han firmado acuerdos marco con la UNAH y la FLACSO para impulsar diplomados con temas solicitados por el CHEPES. En diciembre 2023 arrancarían el primer diplomado, pero FLACSO decidió aplazarlo para febrero 2024 debido a fallas en la contratación de los docentes. | del Curso Estándar, el CHEPES organizó un Taller de Gerontología (Cuidados para las personas mayores) en el que participaron 38 personas (11 mujeres y 27 hombres). También el CHEPES organizó -en coordinación con la CONEVAL de México- el Taller "Sistema de Monitoreo y Evaluación y Medición Multidimensional de la Pobreza en México", dirigido a 7 directores de la SEDESOL. El taller se efectuó en la Ciudad de México del 27 al 30 de noviembre 2023. | | |
| 5 | | | | 5 | Documentos de avance Al modificar este tipo de oferta formativa el indicador cambia a "Propuestas técnicas de las entidades ejecutoras sobre el contenido sustantivo y programación del respectivo curso, diplomado u otra modalidad formativa". Se cuenta actualmente con el documento pertinente al primer diplomado: "Atención a poblaciones en condición de vulnerabilidad, legislación, políticas, estrategias y cuidados" | Si |
| 6 | Gestiones para acreditación de la oferta formativa con Servicio Civil. <i>Se ha preparado una Carta de Entendimiento con Servicio Civil. Solo falta que los firmantes se pongan de acuerdo en la fecha de la firma.</i> | Si | | 6 | Convenio firmado <i>Convenio redactado y con la aprobación de las partes, falta la firma</i> | Si |
| 7 | Oferta en línea <i>Se recibió entrenamiento de la Dirección Ejecutiva de Gestión de Tecnología de la UNAH (cursos en línea) y se creó un aula virtual con uso de la plataforma Moodle.</i> | Si | | 7 | Cursos diseñados y disponibles en línea <i>Meta: 6 cursos</i> | Si |
| 8 | Oferta en temas básicos de desarrollo social y protección social. | Parcialmente si | <i>Se efectuaron 5 talleres y se capacitaron 475 personas (285 mujeres, 189 hombres, 1 otro). Esto se logró por medio de la Unidad de Protección Social Adaptativa, adscrita a la Dirección de Políticas. La meta real era más ambiciosa y dirigida a funcionarios municipales. Por esto la cantidad presupuestada requería llamar a una licitación para seleccionar a la entidad capacitadora. Se falló en los plazos planificados para culminar el proceso de licitación.</i> | 8 | (a) Cursos diseñados. (b) Cursos impartidos. (c) Personas capacitadas <i>Meta: 10 cursos diseñados; 10 cursos impartidos y 350 personas capacitadas. Logro: 5 talleres y 475 personas capacitadas</i> | Parcialmente si |

| | | | | | | | |
|----|---|---|--|----|---|------------------------|--|
| 9 | Facilitación del acceso del personal de la SEDESOL y del sector público social a la formación en políticas públicas sociales ofrecidas por entidades de prestigio como el INDES (BID), CEPAL, FLACSO y otros similares. | Parcialmente si | Se planificó efectuar esta actividad mediante el otorgamiento de becas. Se esperaba una demanda mayor a las 30 becas planificadas a entregar. Al final la demanda se estancó en 10. En el proceso se observó mejor otra alternativa, cual fue el establecer convenios con las entidades de formación para programas de menor duración e intensidad como los cursos, talleres o seminarios cortos y diplomados sin descartar la eventualidad de las maestrías. El gran cambio consiste en no esperar la oferta de las entidades formativas, sino que sea el CHEPES el que demande de estas entidades el tipo de formación que quiere (en base a la demanda de los funcionarios y funcionarias del sector social). | 9 | (a) Becas otorgadas: 30 (b) Personas graduadas: 30 <i>Logros:</i> Inicialmente se otorgaron 10 becas y con ello se esperaba que se graduaran 10. Las 10 becas fueron otorgadas, pero se graduaron únicamente 7 funcionarios (2 mujeres y 5 hombres). | Parcialmente si | |
| 10 | Oferta de capacitación para el Consejo de Desarrollo Social <i>La meta era ofrecer una capacitación al Gabinete Social de forma experimental</i> | Si | | 10 | Taller impartido | Si | |
| 11 | Libros (seleccionados por su importancia histórica y de conocimiento de la evolución del Sector Público) | Parcialmente si | Meta original: Publicar 10 libros. Se publicaron 3 y está adelantada la preparación de 4 libros más, incluyendo la traducción del inglés de un libro sobre la cultura Misquita. Surgieron dos obstáculos: la tardanza en la obtención de la cesión de derechos de autor y fallas de ejecución del Coordinador de la Editorial. Esto último condujo a su despido y sustitución por un nuevo Coordinador. | 11 | (a) Documentos impresos; (b) Documentos digitalizados y disponibles en portal en línea Se está a la espera de los libros impresos. En el portal del CHEPES existe una sección titulada "Repositorio" en los que se ha iniciado la formación de una biblioteca digital. La Dirección Ejecutiva de Gestión Tecnológica de la UNAH ha brindado asesoría al CHEPES para el manejo de sus distintos documentos físicos y virtuales | Parcialmente si | |
| 12 | Impresión de Reportes del LabGob <i>La Editorial se propuso publicar 4 de los reportes del LabGob.</i> | Si | | 12 | (a) Reportes impresos. (b) Reportes disponibles en línea | Si | |
| 13 | Adquisición de libros Meta: 350 ejemplares | | La adquisición está en proceso. Hay una alta probabilidad de contar con los libros requeridos antes de terminar el año. | 13 | Número de libros adquiridos y suscripciones realizadas | | |
| 14 | Campaña en redes sociales | No | En el proceso se consideró inoportuno el realizar esta campaña en 2023. Se aplaza para el próximo año. La campaña debe coincidir con el proceso de socialización del Proyecto de Ley del Sistema Integrado de Protección Social | 14 | Publicación aparecida en redes sociales tipo Fb, Twitter, otras. | No | |
| 15 | Campaña radial y televisiva | Si, pero actualmente en fase de diseño y a efectuarse como campaña radial de cobertura nacional durante el primer trimestre de 2024 | Al fallar el plan original, se aprovechó la firma de un Convenio Marco entre la SEDESOL, la Red de Desarrollo Sostenible y la Fundación Alianza de Medios Comunitarios de Honduras para llevar adelante una campaña experimental que se inició en diciembre (fase de diseño) y culminará en marzo 2024. | 15 | Publicación aparecida en emisora(s) radial y canal(es) televisivos <i>Meta: Cobertura en 17 departamentos del país, 16.425 spots radiales, 33 emisoras comunitarias (desaparece la cobertura televisiva)</i> | Solo en plan por ahora | |

CONCLUSIONES: De 15 productos esperados se lograron efectuar 8 de manera completa, 4 parcialmente logrados (numerales 5,8 9 y 11), 1 con inicio tardío, pero a efectuarse temprano en 2024 (número 15), 1 a espera de cumplirse antes de la finalización del año (numeral 13), 1 del todo no logrado por haberse pospuesto para el 2024 (numeral 14). Los logros más destacados son los relacionados a la Actualización de la Política de Protección Social, el Proyecto de Ley del Sistema Integrado de Protección Social, los cinco laboratorios con su producto de lineamientos de política dirigida a población en vulnerabilidad social, el Curso Estándar en temas de protección social y los talleres no planificados sobre (a) cuidados a personas mayores con capacitadores de la Universidad de Chile y (b) Monitoreo y evaluación y medición de pobreza, impartido por la CONEVAL en México. Los logros parciales y los no logrados responden a fallas de planificación y de ejecución en el caso de la labor editorial. En el caso de incumplimiento total (numeral 14) el producto se espera efectuar el año próximo por ser más pertinente ante la expectativa de que el proyecto de Ley del Sistema Integrado de Protección Social comience a socializarse y también discutirse en el Congreso Nacional.

Escribir la opinión del responsable de la ejecución del plan respecto de su cumplimiento, y las acciones que deberían realizarse para superar los incumplimientos que serán analizados con los niveles jerárquicos que correspondan, de acuerdo con la organización institucional.

| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado |
|---------------------|---|--|
| Jonny Jamil Cerrato | José Antonio Fortín | Paola Martínez Guzmán |
| Firma: | Firma:  | Firma:   |
| Fecha: 14/12/2023 | Fecha: 14/12/2023 | Fecha: 14/12/2023 |