



Sedesol

Secretaría de Desarrollo Social
Gobierno de la República





Secretaría de Desarrollo Social
Gobierno de la República

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN DE MONITOREO PROGRAMÁTICO

**SUBSECRETARÍA DE REGULACIÓN Y
COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO Y
PROTECCIÓN SOCIAL**

**JUNIO 2023
TEGUCIGALPA, M.D.C.**

Acta de Aprobación

Doy fe que mi equipo y yo hemos realizado una revisión técnica en representación del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN) de la Secretaría de Estado en el Despacho Desarrollo Social.

PAOLA MARTÍNEZ GUZMÁN

Nombre
Coordinadora del COCOIN



Firma

Fecha: 30 / 11 / 2023

El Manual de Procesos y Procedimientos fue elaborado por la Dirección de Monitoreo Programático y es propiedad de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social, Honduras, C.A.

Elaboración

Dirección de Monitoreo Programático

Revisión Técnica

Comité de Control Interno Institucional de la
Secretaría de Estado en el Despacho Desarrollo Social

Revisión Técnico Grafico


Dirección de Modernización de la
Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social

©Secretaría de Estado en los Despachos
de Desarrollo Social (SEDESOL)

Centro Cívico Gubernamental (CCG)
José Cecilio del Valle Torre 2 Piso 4
www.SEDESOL.gob.hn

Manual de Procesos y Procedimientos
Dirección de Monitoreo Programático.
Edición 2023

Elaboración del Documento:

Elaborado por:	Cargo	Área Funcional	Fecha	Firma
Equipo Técnico de Modernización	Técnico en Modernización	Dirección de Modernización	23/06/2023	

Revisión del Documento:

Revisado por:	Cargo	Área Funcional	Fecha	Firma
Luis Manuel Fernandez	Director de Monitoreo Programático	Dirección de Monitoreo Programático		

Verificación del Documento:

Verificado por	Cargo	Área Funcional	Fecha	Firma
Paola Martínez Guzmán	Coordinadora COCOIN / SEDESOL	UPEG		

Aprobación del Documento:

Aprobado por:	Cargo	Área Funcional	Fecha	Firma
José Carlos Cardona Erazo	Secretario de Estado	Secretaría de Estado en los Despachos de Desarrollo Social (SEDESOL)		

Refrendado por:

Refrendado por:	Cargo	Área Funcional	Fecha	Firma
Roger Medina	Secretario General	Secretaría General		

Se prohíbe la reproducción total o parcial de este Manual por cualquier medio, sin el permiso por escrito de la SEDESOL.

DISTRIBUCIÓN GRATUITA - PROHIBIDA SU VENTA







 Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL) DIRECCIÓN DE MONITOREO PROGRAMA	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
Código MA-E05-001	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	30/11/2023
Versión 0.2	Referencia:	6 de 77

Tabla de contenido

ACTA DE APROBACIÓN	3
ACRÓNIMOS	9
CÓDIGOS DE DIRECCIONES/UNIDADES SEDESOL	¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
GLOSARIO DE TÉRMINOS	10
PRESENTACIÓN.....	13
1. INTRODUCCIÓN.....	14
2. ANTECEDENTES.....	14
3. JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL	14
4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA. DIRECCIÓN DE MONITOREO PROGRAMÁTICO	15
4.1. PERFILES DE PUESTO DE LA DIRECCIÓN DE MONITOREO PROGRAMÁTICO	16
5. FUNCIONES SUSTANTIVAS	17
6. PROCESOS SUSTANTIVOS.....	18
7. FICHAS DE PROCESOS	22
7.1 PROCESO 1. MONITOREO PROGRAMÁTICO	23
8 DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS.....	30
8.1 PROCESO 1. MONITOREO PROGRAMÁTICO	32
8.1.1. OBJETIVO DEL PROCESO	33
8.1.2. ALCANCE DEL PROCESO.....	33
8.1.3. MARCO LEGAL DEL PROCESO	33
8.1.4. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCESO	33
8.1.5. RESPONSABLES DEL PROCESO.....	33
8.1.6. INSUMOS DEL PROCESO	34
8.1.7. PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCESO	35
8.1.8. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO. MONITOREO PROGRAMÁTICO.....	36
8.1.8.1. PROC. 1. ELABORAR E IMPLEMENTAR PLAN DE TRABAJO, EN CONJUNTO CON LA DIRECCIÓN DE MONITOREO DE POLÍTICAS PÚBLICAS, PARA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIA Y HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS INTERVENCIONES SOCIALES.....	37
8.1.8.2. PROC. 2. PRIORIZAR CONJUNTO DE INDICADORES CRÍTICOS DE PROCESO, DESEMPEÑO Y RESULTADOS DE LAS INTERVENCIONES EN EL SECTOR SOCIAL.	39
8.1.8.3. PROC. 3. ELABORAR MEMORIA ANUAL DE LA INTERVENCIÓN SOCIAL QUE SINTETICE Y SISTEMATICE LOS INFORMES ANUALES DE EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA Y OTROS QUE HAYAN SIDO GENERADOS POR LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO EN EL SECTOR SOCIAL..	42
8.1.8.4. PROC. 4. REVISAR Y SISTEMATIZAR RESULTADOS DE INFORMES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA FÍSICA Y FINANCIERA E INFORMES DE AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE INVERSIÓN PÚBLICA.....	43
8.1.8.5. PROC. 5. CONTRIBUIR A CONSTRUCCIÓN DE MATRIZ DE CONSISTENCIA DE RESULTADOS.....	44

 Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL) DIRECCIÓN DE MONITOREO PROGRAMA	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
Código MA-E05-001	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	30/11/2023
Versión 0.2	Referencia:	7 de 77

8.1.8.6.	PROC. 6. REVISAR Y SISTEMATIZAR INFORMES SEMESTRALES DEL SIGPRET	45
8.1.8.7.	PROC. 7. ANALIZAR Y SISTEMATIZAR INFORMES DE LAS ONGS CUYAS ACCIONES EN EL SECTOR SOCIAL SON FINANCIADAS CON RECURSOS PÚBLICOS.	48
8.1.9.	DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	50
8.1.9.1.	PROC. 1. ELABORAR E IMPLEMENTAR PLAN DE TRABAJO, EN CONJUNTO CON LA DIRECCIÓN DE MONITOREO DE POLÍTICAS PÚBLICAS, PARA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIA Y HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS INTERVENCIONES SOCIALES.....	50
8.1.9.2.	PROC. 2. PRIORIZAR CONJUNTO DE INDICADORES CRÍTICOS DE PROCESO, DESEMPEÑO Y RESULTADOS DE LAS INTERVENCIONES EN EL SECTOR SOCIAL.	51
8.1.9.3.	PROC. 3. ELABORAR MEMORIA ANUAL DE LA INTERVENCIÓN SOCIAL QUE SINTETICE Y SISTEMATICE LOS INFORMES ANUALES DE EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA Y OTROS QUE HAYAN SIDO GENERADOS POR LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO EN EL SECTOR SOCIAL.	52
8.1.9.4.	PROC. 4. REVISAR Y SISTEMATIZAR RESULTADOS DE INFORMES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA FÍSICA Y FINANCIERA E INFORMES DE AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE INVERSIÓN PÚBLICA.....	53
8.1.9.5.	PROC. 5. CONTRIBUIR A CONSTRUCCIÓN DE MATRIZ DE CONSISTENCIA DE RESULTADOS.....	54
8.1.9.6.	PROC. 6. REVISAR Y SISTEMATIZAR INFORMES SEMESTRALES DEL SIGPRET	55
8.1.9.7.	PROC. 7. ANALIZAR Y SISTEMATIZAR INFORMES DE LAS ONG CUYAS ACCIONES EN EL SECTOR SOCIAL SON FINANCIADAS CON RECURSOS PÚBLICOS	56
8.1.10.	GESTIÓN DEL RIESGO.....	57
8.1.10.1.	PROC. 1. ELABORAR E IMPLEMENTAR PLAN DE TRABAJO, EN CONJUNTO CON LA DIRECCIÓN DE MONITOREO DE POLÍTICAS PÚBLICAS, PARA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIA Y HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS INTERVENCIONES SOCIALES.....	57
8.1.10.2.	PROC. 2. PRIORIZAR CONJUNTO DE INDICADORES CRÍTICOS DE PROCESO, DESEMPEÑO Y RESULTADOS DE LAS INTERVENCIONES EN EL SECTOR SOCIAL.	60
8.1.10.3.	PROC. 3. ELABORAR MEMORIA ANUAL DE LA INTERVENCIÓN SOCIAL QUE SINTETICE Y SISTEMATICE LOS INFORMES ANUALES DE EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA Y OTROS QUE HAYAN SIDO GENERADOS POR LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO EN EL SECTOR SOCIAL.	62
8.1.10.4.	PROC. 4. REVISAR Y SISTEMATIZAR RESULTADOS DE INFORMES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA FÍSICA Y FINANCIERA E INFORMES DE AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE INVERSIÓN PÚBLICA.....	63
8.1.10.5.	PROC. 5. CONTRIBUIR A CONSTRUCCIÓN DE MATRIZ DE CONSISTENCIA DE RESULTADOS....	64
8.1.10.6.	PROC. 6. REVISAR Y SISTEMATIZAR LOS INFORMES SEMESTRALES DEL SIGPRET.	66
8.1.10.7.	PROC. 7. ANALIZAR Y SISTEMATIZAR LOS INFORMES DE LAS ONG CUYAS ACCIONES EN EL SECTOR SOCIAL SON FINANCIADAS CON RECURSOS PÚBLICOS	67
8.1.11.	ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCESO	70
8.1.11.1.	PROC. 1. ELABORAR E IMPLEMENTAR PLAN DE TRABAJO, EN CONJUNTO CON LA DIRECCIÓN DE MONITOREO DE POLÍTICAS PÚBLICAS, PARA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIA Y HERRAMIENTAS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS INTERVENCIONES SOCIALES.....	70
8.1.11.2.	PROC. 2. PRIORIZAR CONJUNTO DE INDICADORES CRÍTICOS DE PROCESO, DESEMPEÑO Y RESULTADOS DE LAS INTERVENCIONES EN EL SECTOR SOCIAL.	71
8.1.11.3.	PROC. 3. ELABORAR MEMORIA ANUAL DE LA INTERVENCIÓN SOCIAL QUE SINTETICE Y SISTEMATICE LOS INFORMES ANUALES DE EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA Y OTROS QUE HAYAN SIDO GENERADOS POR LAS INSTITUCIONES DEL ESTADO EN EL SECTOR SOCIAL.	72
8.1.11.4.	PROC. 4. REVISAR Y SISTEMATIZAR RESULTADOS DE LOS INFORMES DE SEGUIMIENTO Y	

 Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL) DIRECCIÓN DE MONITOREO PROGRAMA	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
Código MA-E05-001	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	30/11/2023
Versión 0.2	Referencia:	8 de 77



EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA FÍSICA Y FINANCIERA E INFORMES DE AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE INVERSIÓN PÚBLICA.....	73
8.1.11.5. PROC. 5. CONTRIBUIR A CONSTRUCCIÓN DE MATRIZ DE CONSISTENCIA DE RESULTADOS....	74
8.1.11.6. PROC. 6. REVISAR Y SISTEMATIZAR INFORMES SEMESTRALES DEL SIGPRET.....	75
8.1.11.7. PROC. 7. ANALIZAR Y SISTEMATIZAR INFORMES DE LAS ONG CUYAS ACCIONES EN EL SECTOR SOCIAL SON FINANCIADAS CON RECURSOS PÚBLICOS.....	76
8.1.12. CONTROL DE CAMBIOS AL PROCESO	76
9. BIBLIOGRAFÍA.....	77
10. CONTROL DE CAMBIOS AL MANUAL DE PROCESOS.....	77

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Estructura organizativa de la Dirección de Monitoreo Programático.....	16
Figura 2. Representación gráfica de procesos	21
Figura 3. Mapa de procesos.....	21



ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1. Matriz de Validación de Funciones y Procesos.....	18
Cuadro 2. Matriz de procesos y subprocesos.....	22

 Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL) DIRECCIÓN DE MONITOREO PROGRAMA	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
Código MA-E05-001	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	30/11/2023
Versión 0.2	Referencia:	9 de 77



Acrónimos

SIGLAS	SIGNIFICADO
CHEPES	Centro Hondureño para el Estudio de Políticas de Estudio en el Sector Social (CHEPES).
COCOIN	Comité de Control Interno
MAE	Máxima Autoridad Ejecutiva
MARCI	Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
ODS	Observatorio de Desarrollo Social
ONADICI	Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno
ONG	Organización No Gubernamental
PCM	Presidencia del Consejo de Ministros.
PE	Planificación Estratégica
PEI	Plan Estratégico Institucional
POA	Plan Operativo Anual
SEDESOL	Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social
SEFIN	Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas
SPE	Secretaría de Planificación Estratégica

 <p>Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL)</p> <p>DIRECCIÓN DE MONITOREO PROGRAMA</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>Código MA-E05-001</p>	<p>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p>30/11/2023</p>
<p>Versión 0.2</p>	<p>Referencia:</p>	<p>10 de 77</p>



Glosario de Términos

- **Acuerdo Ministerial:** es un acuerdo dentro de una institución en el ámbito de su competencia y que no tiene ninguna dependencia política. Decisiones de toda índole dentro de su jurisdicción. Que es atribución del ministro de cada Secretaría de Estado: emitir los acuerdos y resoluciones en los asuntos de su competencia y aquellos que le delegue el presidente de la República, y cuidar de su ejecución. La firma de los secretarios de Estado en estos actos, será autorizada por los respectivos secretarios generales; Artículo 36. Numeral 8.
- **Comité de Control Interno Institucional:** Nombrado por la Máxima Autoridad de la Entidad, cuyo objetivo principal es contribuir a la eficaz y eficiente implementación, mantenimiento y mejora continua del control interno institucional; siendo para ello una importante instancia de coordinación, asesoramiento, consulta y seguimiento oportuno.
- **Conocimiento:** Conjunto de experiencias, valores, información en contexto y vivencias internalizadas, que provee un marco de trabajo para evaluar e incorporar nuevas experiencias e información.
- **Desarrollo Social:** El desarrollo social se centra en la necesidad de "poner en primer lugar a las personas" en los procesos de desarrollo. La pobreza no solo se refiere a los bajos ingresos; se trata también de la vulnerabilidad, la exclusión, las instituciones poco transparentes, la falta de poder y la exposición a la violencia. El desarrollo social promueve la inclusión social (i) de los pobres y vulnerables empoderando a las personas, creando sociedades cohesivas y resilientes, y mejorando la accesibilidad y la rendición de cuentas de las instituciones a los ciudadanos.
- **Disposiciones Presupuestarias:** Las normas o reglas legales bajo la cual se rige el Presupuesto General de la Republica de forma anual.
- **Estructura Programática:** Es la base que sustenta el presupuesto por programas y se integra mediante la agrupación de las actividades de una institución en función de los objetivos que pretende alcanzar, presentándola de forma coherente y ordenadamente en forma de programas y subprogramas.
- **Gabinete Social:** Entidad del Poder Ejecutivo con facultades en materia social y reducción de la pobreza, como formulación, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas públicas en materia social y reducción de la pobreza y planificación, administración y ejecución de los planes, programas, proyectos y estrategias en materia social, orientadas a la reducción de la pobreza y pobreza extrema.
- **Grupo vulnerable:** Grupos o comunidades que, por circunstancias de pobreza, origen étnico, estado de salud, edad, género o discapacidad, se encuentran en una situación de mayor indefensión para hacer frente a los problemas que plantea la vida y no cuentan con los recursos necesarios para satisfacer sus necesidades básicas. La vulnerabilidad coloca a quien la padece en una situación de desventaja en el ejercicio pleno de sus derechos y libertades
- **Indicadores:** Unidades de medición que permiten evaluar el rendimiento de los procesos

 Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL) DIRECCIÓN DE MONITOREO PROGRAMA	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
Código MA-E05-001	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	30/11/2023
Versión 0.2	Referencia:	11 de 77

internos de un programa o proyecto, ya sea para medir la eficiencia, productividad, calidad de servicio, gestión del tiempo, entre otros

- **Informe de monitoreo de indicadores según el avance de ejecución:** Es aquel que permite verificar en forma permanente los avances y resultados producidos sobre la realidad inicial en la cual se ha querido actuar, nos permite recomendar para mejorar y corregir, cuando se crea conveniente, la forma en que se asignan y ejecutan los recursos
- **Intersectorial:** Se refiere a la acción coordinada de instituciones que representan al Estado y a los diversos sectores sociales; esta vinculación se lleva a cabo para resolver problemas relacionados con la salud, la educación, el trabajo y muchos otros aspectos que intervienen en el bienestar y la transformación de la sociedad. La coordinación de los sectores permite que el Estado construya una red de atención de las necesidades sociales, en todos los niveles de gobierno.
- **Innovación Social:** Soluciones a problemáticas sociales y/o medioambientales, que son más efectivos que lo realizado anteriormente. Es un proceso en el que se busca la colaboración entre diferentes actores de un territorio determinado, especialmente la participación activa de la comunidad objetivo. Asimismo, tales soluciones co-creadas deben ser sustentables, replicables y escalables en el tiempo.
- **Lecciones Aprendidas:** Aquella práctica que se genera de la experiencia y del análisis de cómo lograr que las tareas puedan hacerse mejor la siguiente vez, y que pudieran ser adaptadas a otras situaciones. Son producto de un ambiente que promueve la toma de riesgo calculado, donde los miembros de la organización sientan que los beneficios de considerar nuevas formas de hacer las cosas son mayores que los costos asociados (cultura de identificación, análisis y revisión de los errores), apoyado por algún sistema para su captura y transferencia.
- **Monitoreo:** Seguimiento continuo y sistemático mediante el cual se verifica la eficiencia y la eficacia de un proyecto mediante la identificación de sus logros y debilidades y, en consecuencia, se recomiendan medidas correctivas para optimizar los resultados esperados del proyecto. Implica la recolección de datos rutinarios para medir los avances hacia el cumplimiento de los objetivos del programa.
- **Objetivos Estratégicos Institucionales:** Son los logros centrales que una entidad desea alcanzar en un plazo determinado, a los fines de materializar el cumplimiento de su Misión y su Visión. Los Objetivos Estratégicos surgen por la positivización de los problemas centrales.
- **Plan Estratégico Institucional:** Define el curso de acción que la institución debe seguir en el mediano plazo para “cerrar la brecha” entre la situación actual y la situación deseada (Visión), en el marco de su Misión y los Valores Institucionales
- **Plan Operativo Anual:** Documento oficial donde se plasman las estrategias de acción de una institución orientadas al futuro. En este se pueden incluir objetivos, presupuestos y labores que los equipos esperan cumplir en el periodo de un año.
- **Política de Protección Social:** Conjunto de medidas públicas adoptadas por la institucionalidad social del Estado, para garantizar la satisfacción plena de los derechos humanos, potenciar las capacidades de las personas, las familias y las comunidades en



 Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL) DIRECCIÓN DE MONITOREO PROGRAMA	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
Código MA-E05-001	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	30/11/2023
Versión 0.2	Referencia:	12 de 77

situación de pobreza, pobreza extrema, vulnerabilidad y exclusión social, apoyándolas en el mejor manejo del riesgo frente a imprevistos o eventos relacionados al ciclo de vida o ante choques externos de índole económico, social, político o natural.

- **Políticas Públicas:** Conjunto de leyes, reglamentos y programas, así como lineamientos mediante los cuales se pretende alcanzar desde las estructuras del Estado, en forma sistemática, coherente y articulada, determinadas objetivos de interés para el bienestar de toda la población.
- **Políticas Sociales:** Conjuntos articulados y temporalizados de acciones, mecanismos e instrumentos, conducidos por un agente público, explícitamente destinados a mejorar la distribución de oportunidades o corregir la distribución de activos a favor de ciertos grupos o categorías sociales.
- **Programa Social:** Puede decirse que un programa social es una iniciativa destinada a mejorar las condiciones de vida de una población. Se entiende que un programa de este tipo está orientado a la totalidad de la sociedad o, al menos, a un sector importante que tiene ciertas necesidades aún no satisfechas.
- **Protección Social:** Es un conjunto de intervenciones cuyo objetivo es reducir el riesgo y la vulnerabilidad de tipo social y económico, así como aliviar la pobreza y privación extremas.¹ La protección social no sólo consiste en desarrollo social, sino que también está contribuyendo a la transformación económica mediante el aumento del poder adquisitivo de los hogares más pobres y el impulso del crecimiento económico a través de la estimulación y aumento de la demanda de alimentos y otros bienes y servicios
- **Protección Social Adaptativa:** Ayuda a fomentar la resiliencia de los hogares vulnerables a choques adversos, mediante inversiones directas que apoyan su capacidad para prepararse, hacer frente y adaptarse a choques externos: protegiendo su bienestar y asegurando que no caigan en la pobreza o queden atrapados en ella como resultado de los impactos.²
- **Resultados:** Medición en términos de indicadores y metas de los logros deseados; advierten sobre el alcance de los objetivos; racionalizan la descripción de los objetivos; deben considerar el plazo previsto para su materialización.
- **Sistematización de Información:** Se refiere al ordenamiento y clasificación de todo tipo de datos e información, bajo determinados criterios, categorías, relaciones, etc. Su materialización más extendida es la creación de las bases de datos.
- **Sistematización de Experiencias:** Se refiere a las experiencias vistas como procesos que se desarrollan en un periodo determinado, en las que intervienen diferentes actores, en un contexto económico y social, y en el marco de una institución determinada.

¹ Concepto de Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO)

² Banco Mundial, 2020

 Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL) DIRECCIÓN DE MONITOREO PROGRAMA	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
Código MA-E05-001	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	30/11/2023
Versión 0.2	Referencia:	13 de 77



Presentación

Los procesos y procedimientos de gestión constituyen uno de los elementos principales del Sistema de Control Interno, razón por la cual, deben de ser plasmados en manuales prácticos que sirvan como mecanismo de guía y consulta permanente por parte de todos los funcionarios y empleados de la institución, permitiéndoles un nuevo desarrollo en la búsqueda de la mejora continua en procesos. Los Manuales de Procesos forman el pilar para desarrollar actividades de manera sistematizada, identificando responsabilidades en áreas específicas lo que permite hacer más eficientes los diferentes procesos que ejecuta la institución.

Considerando lo anterior y apoyados en la “*Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procesos y Procedimientos*” preparada por la Oficina Nacional del Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI), y en acompañamiento del Comité de Control Interno (COCOIN), se ha formulado el presente Manual de Procesos y Procedimientos, integrando los diferentes elementos y criterios sugeridos en la metodología, con el fin de ordenar todas las actividades en tiempo y forma, y que responda a una secuencia lógica de acciones para poder eficiente sus procesos, para alcanzar el orden y mejores resultados de gestión.

Este documento describe los procesos técnicos de la **Dirección de Monitoreo Programático** y expone en una secuencia ordenada las principales operaciones o pasos que componen cada proceso y la manera que debe seguir el personal para realizar su trabajo; además constituye una herramienta de capacitación para el recurso humano que se incorpore a esta Dirección, a fin de que se comprenda con mayor facilidad y claridad el trabajo a ejecutar. Contiene diagramas de flujo, que expresan gráficamente la trayectoria de las distintas operaciones, e incluye las dependencias que intervienen, precisando sus responsabilidades y participación.

Su contenido aprobado, debe ser de cumplimiento obligatorio para todo el personal profesional, técnico o administrativo actuante. La inobservancia de lo establecido implicará responsabilidad personal y profesional.

 Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL) DIRECCIÓN DE MONITOREO PROGRAMA	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
Código MA-E05-001	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	30/11/2023
Versión 0.2	Referencia:	14 de 77

1. Introducción

El Manual de Procesos y Procedimientos de la **Dirección de Monitoreo Programático** está dirigido a todos los empleados, y funcionarios que desempeñan cualquier cargo dentro de la SEDESOL, en relación a la ejecución de los procesos y procedimientos que realiza la mencionada unidad.

Constituye un elemento de apoyo útil para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas, y para coadyuvar, conjuntamente con el Control Interno, en la consecución de las metas de desempeño y eficiencia, asegurar la información y consolidar el cumplimiento normativo.

Es importante señalar, que este documento está sujeto a actualización en la medida que se presenten variaciones en la ejecución de los procesos, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica de la SEDESOL, o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo, con el fin de cuidar su vigencia operativa.

2. Antecedentes

La Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social (SEDESOL) es creada mediante Decreto Ejecutivo Número PCM-005-2022 con el mandato de instituir las políticas sociales de la Honduras solidaria, incluyente y libre de violencia. A su vez dentro de SEDESOL se constituye la Subsecretaría de Regulación y Coordinación para el Desarrollo y la Protección Social, tiene dentro de sus funciones principales: promover la regulación, a través de operaciones y protocolos, del diseño e implementación de aquellos programas de desarrollo y protección social, que lleven a cabo las diversas instituciones estatales.³ Además de estas tareas, tendrá a su cargo la dirección de la articulación interinstitucional e intersectorial de la oferta estatal, facilitando espacios participativos y democráticos



El funcionamiento de la **Dirección de Monitoreo Programático** está bajo la estructura de la Subsecretaría de Regulación y Coordinación para el Desarrollo y la Protección Social y se fundamenta su accionar de acuerdo a lo estipulado en el Acuerdo Ministerial No. 012-SEDESOL-2022, Capítulo II, Funciones y Atribuciones por Dirección⁴.

3. Justificación del Manual

La elaboración de este manual responde a lo establecido en las Guías para la Implementación del Control Interno Institucional en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) y Marco del Sistema Nacional de Control de Recursos Públicos (SINACORP) a través de las practicas obligatorias instituidas por la

³ Art. 4 PCM 19-2022 de fecha 11 de agosto de 2022, publicado en el Diario Oficial "La Gaceta" en su edición No 35,999

⁴ Capítulo II, acuerdo ministerial No.12-SEDESOL-2022, funciones y atribuciones, del 11 de agosto del 2022.

 Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL) DIRECCIÓN DE MONITOREO PROGRAMA	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
Código MA-E05-001	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	30/11/2023
Versión 0.2	Referencia:	15 de 77

Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI).

Por otra parte, es necesario que la **Dirección de Monitoreo Programático** disponga de un Manual de Procesos y Procedimientos con el objetivo de identificar y describir los procesos sustantivos de manera secuencial y enmarcada en las funciones establecidas en la normativa legal que las reglamenta para la SEDESOL; además dicho manual será una herramienta de consulta permanente para todo el personal de la institución.

Resulta imperante señalar que los manuales de procesos y procedimientos son la base del sistema de calidad y del mejoramiento continuo de la eficiencia y la eficacia, poniendo de manifiesto que las diferentes actividades realizadas por la **Dirección de Monitoreo Programático** se deben ejecutar dentro de las prácticas definidas en la institución.

El manual de procesos es una herramienta que permite a la institución, integrar una serie de acciones encaminadas a agilizar el trabajo de la administración, y mejorar la calidad del servicio, comprometiéndose con la búsqueda de alternativas que mejoren la satisfacción de los usuarios.

4. Estructura Organizativa. Dirección de Monitoreo Programático

La **Dirección de Monitoreo Programático** tiene la estructura organizacional que se muestra en la figura 1; dentro de esta estructura se encuentran las unidades de:

- Unidad de Monitoreo y Seguimiento de Programas y Proyectos de Protección Social Interinstitucionales
- Unidad de Monitoreo y Seguimiento de Programas y Proyectos de Protección Social Intersectoriales.



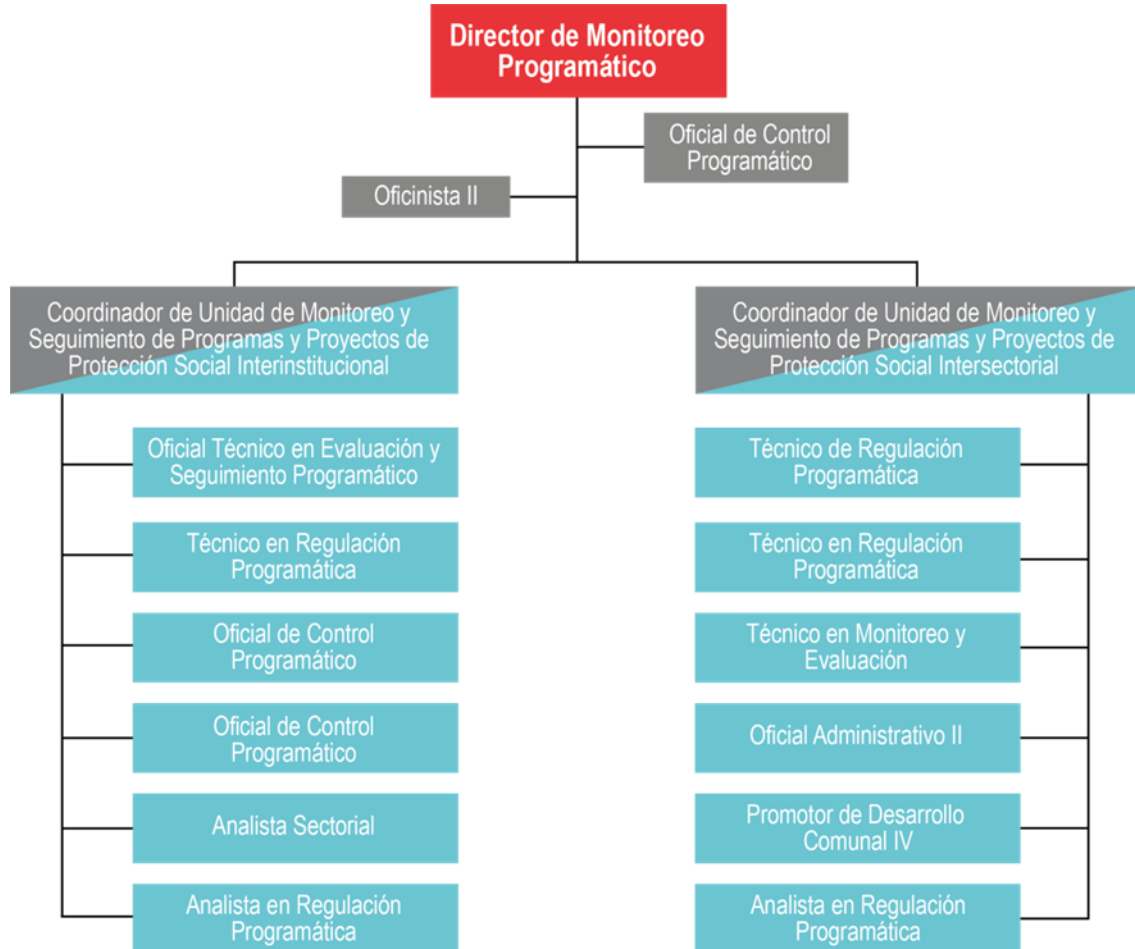
 Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL) DIRECCIÓN DE MONITOREO PROGRAMA	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
Código MA-E05-001	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	30/11/2023
Versión 0.2	Referencia:	16 de 77



Figura 1. Estructura organizativa de la Dirección de Monitoreo Programático



4.1. Perfiles de puesto de la Dirección de Monitoreo Programático

El personal que desempeña las funciones dentro de esta dirección es:

- Director(a) de la Dirección de Monitoreo Programático.
- Oficial de control programático
- Oficinista II
- Coordinador(a) de Monitoreo y Seguimiento de Programas y Proyectos Interinstitucional
- Coordinador(a) de Monitoreo y Seguimiento de Programas y Proyectos Intersectorial
- Técnico en evaluación y seguimiento programático
- Técnico en monitoreo y evaluación
- Técnico en regulación programática
- Oficial de control programático
- Analista sectorial
- Analista en regulación programática
- Oficial administrativo II
- Promotor de desarrollo comunal IV

 Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL) DIRECCIÓN DE MONITOREO PROGRAMA	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
Código MA-E05-001	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	30/11/2023
Versión 0.2	Referencia:	17 de 77

- Analista en regulación programática



5. Funciones Sustantivas

La **Dirección de Monitoreo Programático**, tiene como objetivo coordinar el diseño y la implementación gradual de la estrategia de monitoreo de las intervenciones relacionadas con el desarrollo y la protección social llevadas adelante por las diversas instituciones estatales, en particular aquellas dirigidas a la población en extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad; generando, además, información periódica acerca de los principales indicadores estratégicos seleccionados de común acuerdo con las instancias pertinentes.

El Manual de Procesos y Procedimientos de la **Dirección de Monitoreo Programático**, toma como punto de partida:

Las Funciones señaladas en el Acuerdo 012-SEDESOL-2022, teniéndose así:

- Coordinar con la Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas el diseño e implementación de la estrategia de monitoreo de los programas y proyectos de desarrollo y protección social;
- Adoptar los lineamientos metodológicos y estratégicos elaborados por la Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas, para fines de monitoreo de las intervenciones en desarrollo y protección social;
- Definir el conjunto de indicadores de procesos, desempeño y resultado para cada programa y proyecto de desarrollo y protección social a ser monitoreados;
- Establecer los mecanismos operativos para el monitoreo sistemático que llevará adelante, coordinando de modo interinstitucional los procesos críticos que ello conlleva;
- Elaborar, presentar y difundir los reportes que informen los avances de cada programa y proyecto monitoreado;
- En acuerdo con las instituciones que implementan programas de desarrollo y protección social monitorear el uso de los recursos y cumplimiento de metas físicas;
- Construir la Matriz de Consistencia de Resultados del sector de protección social en el marco de los lineamientos que defina la Dirección de Políticas Públicas para el Desarrollo y la Protección Social;
- Realizar el seguimiento al cumplimiento de las metas y resultados en el ámbito de desarrollo y protección social establecidos en el Sistema de Gerencia Pública por Resultados y Transparencia (SIGPRET);
- Analizar los informes correspondientes a los alcances y resultados de las

 Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL) DIRECCIÓN DE MONITOREO PROGRAMA	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
Código MA-E05-001	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	30/11/2023
Versión 0.2	Referencia:	18 de 77



Intervenciones presentados semestralmente por las Organizaciones No Gubernamentales (ONG), nacionales o internacionales que provean prestación de servicios en el tema de Protección Social con la finalidad de brindar recomendaciones oportunas para la mejora continua de las intervenciones realizadas y futuras.

6. Procesos Sustantivos

Con el propósito de lograr la identificación coherente de los procesos sustantivos de la **Dirección de Monitoreo Programático**, con respecto a sus funciones sustantivas, se toma la información de los documentos descritos en el segmento anterior y se presenta la siguiente Matriz de Validación de Procesos y Funciones:



Cuadro 1. Matriz de Validación de Funciones y Procesos

Funciones Sustantivas	Procesos a Incluir en el Manual
a. Coordinar con la Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas el diseño e implementación de la estrategia de monitoreo de los programas y proyectos de desarrollo y protección social;	1. Proceso. Elaborar e implementar Plan de Trabajo, en conjunto con la Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas, para implementación de estrategia y herramientas de seguimiento y evaluación de las intervenciones sociales.
b. Adoptar los lineamientos metodológicos y estratégicos elaborados por la Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas, para fines de monitoreo de las intervenciones en desarrollo y protección social;	
c. Definir el conjunto de indicadores de procesos, desempeño y resultado para cada programa y proyecto de desarrollo y protección social a ser monitoreados;	2. Proceso. Priorización del conjunto de indicadores críticos de proceso, desempeño y resultados de las intervenciones en el sector social.
d. Establecer los mecanismos operativos para el monitoreo sistemático que llevará adelante, coordinando de modo interinstitucional los procesos críticos que ello conlleva;	1. Proceso. Elaboración e implementación de un Plan de Trabajo Conjunto con la Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas

 Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL) DIRECCIÓN DE MONITOREO PROGRAMA	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
Código MA-E05-001	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	30/11/2023
Versión 0.2	Referencia:	19 de 77

Funciones Sustantivas	Procesos a Incluir en el Manual
e. Elaborar, presentar y difundir los reportes que informen los avances de cada programa y proyecto monitoreado;	3. Proceso. Elaboración de una Memoria Anual de la Intervención Social que sintetice y sistematice los Informes Anuales de Ejecución Física y Financiera y Otros que hayan sido generados por las instituciones del Estado en el Sector Social.
f. En acuerdo con las instituciones que implementan programas de desarrollo y protección social monitorear el uso de los recursos y cumplimiento de metas físicas;	4. Proceso. Revisión y Sistematización de los resultados de los Informes de Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria Física y Financiera e Informes de Avance Físico y Financiero de Inversión Pública.
g. Construir la Matriz de Consistencia de Resultados del sector de protección social en el marco de los lineamientos que defina la Dirección de Políticas Públicas para el Desarrollo y la Protección Social;	5. Proceso. Contribución a la construcción de la Matriz de Consistencia de Resultados.
h. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las metas y resultados en el ámbito de desarrollo y protección social establecidos en el Sistema de Gerencia Pública por Resultados y Transparencia (SIGPRET);	6. Proceso. Revisión y sistematización de los Informes Semestrales del SIGPRET
i. Analizar los informes correspondientes a los alcances y resultados de las Intervenciones presentados semestralmente por las Organizaciones No Gubernamentales (ONG), nacionales o internacionales que provean prestación de servicios en el tema de Protección Social con la finalidad de brindar recomendaciones oportunas para la mejora continua de las intervenciones realizadas y futuras.	7. Proceso. Análisis y sistematización de los Informes de las ONGs cuyas acciones en el sector social son financiadas con recursos públicos.

Los procesos son acciones o actividades organizadas e interrelacionadas, orientadas a obtener un resultado específico, transforman entradas en salidas mediante la utilización de recursos. Están compuestos por un conjunto de operaciones dispuestas de manera secuencial (actividades o funciones), donde se identifican el objetivo del proceso, las

	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL)</p> <p style="text-align: center;">DIRECCIÓN DE MONITOREO PROGRAMA</p>	
<p>Código MA-E05-001</p>	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</p>	<p style="text-align: center;">30/11/2023</p>
<p>Versión 0.2</p>	<p>Referencia:</p>	<p style="text-align: center;">20 de 77</p>

unidades responsables del proceso y las operaciones, los insumos, los tiempos y los resultados que genera el proceso y las operaciones, respectivamente.

Las agrupaciones, de hecho, se pueden entender como macroprocesos que incluyen dentro de sí otros procesos, sin perjuicio de que, a su vez, uno de estos procesos se pueda desplegar en otros procesos (que podrían denominarse como subprocesos, o procesos de 2º nivel), y así sucesivamente.

Figura 2. Representación gráfica de procesos

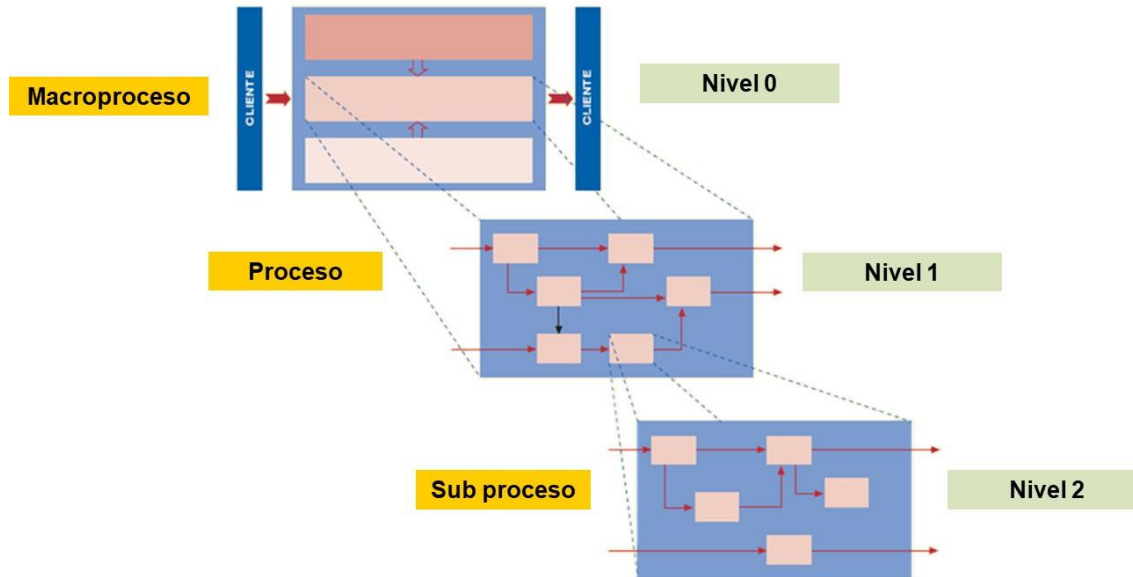
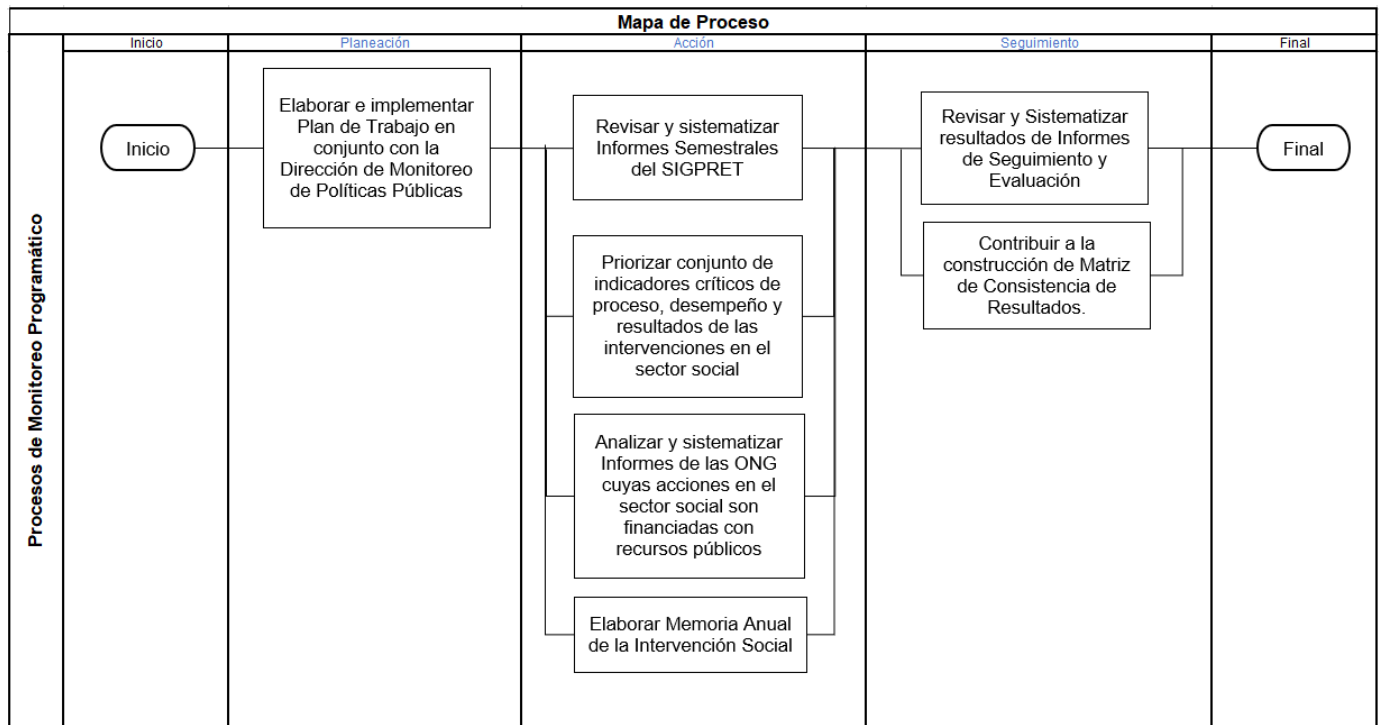




Figura 3. Mapa de procesos



 Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL) DIRECCIÓN DE MONITOREO PROGRAMA	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
Código MA-E05-001	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	30/11/2023
Versión 0.2	Referencia:	22 de 77

7. Fichas de Procesos


Las agrupaciones, de hecho, se pueden entender como macroprocesos que incluyen dentro de sí otros procesos

Cuadro 2. Matriz de procesos y subprocesos

No	Proceso		Sub Procesos
1.	Monitoreo Programático	1.	Elaborar e implementar Plan de Trabajo, en conjunto con la Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas, para implementación de estrategia y herramientas de seguimiento y evaluación de las intervenciones sociales.
		2.	Priorizar conjunto de indicadores críticos de proceso, desempeño y resultados de las intervenciones en el sector social
		3.	Elaborar Memoria Anual de la Intervención Social que sintetice y sistematice los Informes Anuales de Ejecución Física y Financiera y Otros que hayan sido generados por las instituciones del Estado en el sector social.
		4.	Revisar y Sistematizar resultados de Informes de Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria Física y Financiera e Informes de Avance Físico y Financiero de Inversión Pública
		5.	Contribuir a la construcción de Matriz de Consistencia de Resultados.
		6.	Revisar y sistematizar Informes Semestrales del SIGPRET
		7.	Analizar y sistematizar Informes de las ONG cuyas acciones en el sector social son financiadas con recursos públicos

La ficha de procesos es un documento que recopila los principales componentes de un procedimiento, permitiendo de esta forma tener una comprensión clara y rápida de los mismos. A través de la ficha de procesos logramos identificar las entradas o insumos, el responsable o responsables de ejecutar el proceso, las salidas o entregables, los indicadores para medir su desempeño, etc.

7.1 Proceso 1. Monitoreo Programático.

	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL)		CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSC/141-00 NCI-TSC/142-00										
	FICHA DE PROCESOS												
FECHA DE ELABORACIÓN:	Marzo-2023												
PROCESO:	MONITOREO PROGRAMÁTICO												
SUBPROCESO:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar e implementar Plan de Trabajo, en conjunto con la Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas, para implementación de estrategia y herramientas de seguimiento y evaluación de las intervenciones sociales. 2. Priorizar conjunto de indicadores críticos de proceso, desempeño y resultados de las intervenciones en el sector social 3. Elaborar Memoria Anual de la Intervención Social que sintetice y sistematice los Informes Anuales de Ejecución Física y Financiera y Otros que hayan sido generados por las instituciones del Estado en el sector social. 4. Revisar y Sistematizar resultados de Informes de Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria Física y Financiera e Informes de Avance Físico y Financiero de Inversión Pública 5. Contribuir a la construcción de Matriz de Consistencia de Resultados. 6. Revisar y sistematizar Informes Semestrales del SIGPRET 7. Analizar y sistematizar Informes de las ONG cuyas acciones en el sector social son financiadas con recursos públicos 												
OBJETIVO:	El objetivo del proceso es realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas mediante la verificación del grado de cumplimiento de políticas públicas, programas, objetivos y metas, con base en indicadores de gestión que permitan conocer su impacto económico, social e institucional. Es una tarea continua que utiliza la recopilación sistemática de datos sobre indicadores para proporcionar información sobre el avance y el logro de los objetivos, así como sobre la utilización de los fondos asignados												
ALCANCE:	El alcance de este proceso abarca desde la elaboración e implementación del Plan de Trabajo al cual apegarse para el monitoreo de indicadores, elaboración de memorias e informes además de revisar y sistematizar estos informes.												
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Dirección de Monitoreo Programático												
NORMATIVAS APLICABLES:	<table border="1"> <tr> <td>PCM-05-2022</td> <td>Creación de la SEDESOL</td> </tr> <tr> <td>SEDESOL-No.12-2022</td> <td>Acuerdo Ministerial de la SEDESOL, Organización</td> </tr> <tr> <td>PCM-19-2022</td> <td>Atribuciones de la SEDESOL</td> </tr> <tr> <td>STLCC-ONADICI-2-01-2023</td> <td>Guía Metodológica para hacer Manuales en el Sector Público.</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>			PCM-05-2022	Creación de la SEDESOL	SEDESOL-No.12-2022	Acuerdo Ministerial de la SEDESOL, Organización	PCM-19-2022	Atribuciones de la SEDESOL	STLCC-ONADICI-2-01-2023	Guía Metodológica para hacer Manuales en el Sector Público.		
PCM-05-2022	Creación de la SEDESOL												
SEDESOL-No.12-2022	Acuerdo Ministerial de la SEDESOL, Organización												
PCM-19-2022	Atribuciones de la SEDESOL												
STLCC-ONADICI-2-01-2023	Guía Metodológica para hacer Manuales en el Sector Público.												

ENTRADAS:	PROVEEDORES: Instituciones Gubernamentales y otras dependencias de la SEDESOL. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirección General de Inversiones Públicas de (SEFIN) ▪ Subsecretaría de Estado en el Despacho de Regulación y Coordinación para el Desarrollo y Protección Social ▪ Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas ▪ DIGER ▪ Secretaría de Planificación Estratégica (SPE) ▪ Secretaría para el Desarrollo y Seguimiento de Acuerdos y Proyectos (SEDESPA) ▪ Consejo Social ▪ Organización No Gubernamental (ONG) ▪ Dirección de Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (DIRRSAC) 		INSUMOS: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Instrumentos de planificación nacional y sectorial vigentes ▪ Plan Estratégico de Gobierno 2022-2026 ▪ Informes de Ejecución Física y Financiera emitidos por las instituciones del Estado del sector social ▪ Informes Semestrales de Cumplimiento de Resultados generados por el SIGPRET ▪ Informes de investigaciones de Políticas Públicas en CHEPES ▪ Informes de Inversión Pública ▪ Intervenciones en el sector social programas y otros, que estén siendo desarrolladas por la Dirección de Políticas Públicas para el Desarrollo y la Protección Social ▪ Manual de Procesos y Procedimientos de la Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas 																													
SALIDAS:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">#</th> <th style="width: 45%;">PRODUCTOS:</th> <th style="width: 5%;">#</th> <th style="width: 45%;">CLIENTES INTERNOS:</th> <th style="width: 5%;">#</th> <th style="width: 45%;">CLIENTES EXTERNOS:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Documento de Acuerdo de División de Trabajo para generar sinergias y evitar duplicidades entre las direcciones involucradas</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Subsecretaría de Estado en el Despacho de Regulación y Coordinación para el Desarrollo y Protección Social</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Dirección General de Inversiones Públicas de (SEFIN)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Documento de Memoria Anual de Intervención del Sector Social</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td>CHEPES</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Consejo Social</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Informes Trimestrales de Seguimiento de Indicadores Financieros y Físicos que señalen eventuales brechas y desvíos de los indicadores con respecto a la Matriz de Consistencia de Resultados y recomendaciones sobre medidas correctivas</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Dirección de Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (DIRRSAC)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Informe para la inclusión de nuevos indicadores en la Matriz de Consistencia de Resultados.</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td>DIGER</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Organización No Gubernamental (ONG)</td> </tr> </tbody> </table>	#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:	1	Documento de Acuerdo de División de Trabajo para generar sinergias y evitar duplicidades entre las direcciones involucradas	1	Subsecretaría de Estado en el Despacho de Regulación y Coordinación para el Desarrollo y Protección Social	1	Dirección General de Inversiones Públicas de (SEFIN)	2	Documento de Memoria Anual de Intervención del Sector Social	2	CHEPES	2	Consejo Social	3	Informes Trimestrales de Seguimiento de Indicadores Financieros y Físicos que señalen eventuales brechas y desvíos de los indicadores con respecto a la Matriz de Consistencia de Resultados y recomendaciones sobre medidas correctivas	3	Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas	3	Dirección de Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (DIRRSAC)	4	Informe para la inclusión de nuevos indicadores en la Matriz de Consistencia de Resultados.	4	DIGER	4	Organización No Gubernamental (ONG)	
#	PRODUCTOS:	#	CLIENTES INTERNOS:	#	CLIENTES EXTERNOS:																											
1	Documento de Acuerdo de División de Trabajo para generar sinergias y evitar duplicidades entre las direcciones involucradas	1	Subsecretaría de Estado en el Despacho de Regulación y Coordinación para el Desarrollo y Protección Social	1	Dirección General de Inversiones Públicas de (SEFIN)																											
2	Documento de Memoria Anual de Intervención del Sector Social	2	CHEPES	2	Consejo Social																											
3	Informes Trimestrales de Seguimiento de Indicadores Financieros y Físicos que señalen eventuales brechas y desvíos de los indicadores con respecto a la Matriz de Consistencia de Resultados y recomendaciones sobre medidas correctivas	3	Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas	3	Dirección de Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (DIRRSAC)																											
4	Informe para la inclusión de nuevos indicadores en la Matriz de Consistencia de Resultados.	4	DIGER	4	Organización No Gubernamental (ONG)																											

	5	Informe de hallazgos sobre los programas o proyectos que hayan generado brechas y/o desviaciones	5	Secretaría de Planificación Estratégica (SPE)		
	6	Documento de Propuesta de acuerdo para la remisión de los Informes Anuales de las ONGs registradas	6	Secretaría para el Desarrollo y Seguimiento de Acuerdos y Proyectos (SEDESPA)		
	7	Documento de Propuesta de acuerdo para la remisión de los Informes Mensuales de Liquidación Financiera y Ejecución Física y los Informes de Resultados al Finalizar el Proyecto de las ONGs				
	8	Informe anual sobre los hallazgos y las recomendaciones que se publicará en la página Web de SEDESOL y se divulgará en una Reunión Anual de ONGS				

PROCESOS RELACIONADOS:

Procesos de Dirección de Políticas Públicas
 Procesos de Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas
 Procesos de Dirección de Regulación Programática
 Procesos de Dirección de Coordinación Intersectorial

#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADORES:	PRODUCTOS:
1	Elaborar una Propuesta de Acuerdo de División del Trabajo entre la Dirección de Monitoreo Programático y la Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas	Dirección de Monitoreo Programático	Anual	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta de Acuerdo de División del Trabajo entre la Direcciones debidamente aprobada 	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta de Acuerdo de División del Trabajo entre la Dirección de Monitoreo Programático y la Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas
2	La Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas pondrá a disposición de la Dirección de Monitoreo Programático la estrategia y los instrumentos de seguimiento y evaluación que hayan construido conforme a su Manual de Procesos y Procedimientos. Esta entrega se realiza a través de Talleres de Capacitación en el uso de las herramientas	Dirección de Monitoreo Programático	Anual	<ul style="list-style-type: none"> % de avance en la elaboración de la Estrategia % de avance en la elaboración de los instrumentos 	<ul style="list-style-type: none"> Estrategia e Instrumentos de Seguimiento y Evaluación

3	Identificar los indicadores con mayor impacto social según las metas y objetivos trazados en los instrumentos de planificación nacional y sectorial vigentes.	Dirección de Monitoreo Programático	Anual	<ul style="list-style-type: none"> Número de indicadores identificados 	<ul style="list-style-type: none"> Indicadores con mayor impacto social según las metas y objetivos trazados en los instrumentos de planificación nacional y sectorial vigentes
4	Sobre la base de la identificación de los indicadores críticos y el Mapa de Intervención Social elaborado por la Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas, identificar las intervenciones que indiquen una presunta mayor contribución.	Dirección de Monitoreo Programático	Anual	<ul style="list-style-type: none"> % de avance en la elaboración de informes 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de intervenciones que indiquen una presunta mayor contribución
5	Sobre la base del resultado de la actividad precedente, realizar una Evaluación de Evaluabilidad de cada una de las intervenciones identificadas	Dirección de Monitoreo Programático	Anual	<ul style="list-style-type: none"> Número de informes de Evaluación de Evaluabilidad de Políticas Públicas 	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación de la Evaluabilidad de las Políticas Públicas y sus Intervenciones
6	Sobre la base de la actividad precedente, elaborar un Informe que contenga un análisis de las Líneas de Base, fuentes y procedimientos de recolección de datos, brechas y desvíos, así como recomendaciones para el mejoramiento de los Indicadores Críticos a ser objeto de seguimiento y los respectivos programas y proyectos que los generan	Dirección de Monitoreo Programático	Anual	<ul style="list-style-type: none"> Número de informes elaborados 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de análisis de las Líneas de Base, fuentes y procedimientos de recolección de datos, brechas y desvíos, con recomendaciones para el mejoramiento de los Indicadores Críticos a ser objeto de seguimiento y los respectivos programas y proyectos que los generan
7	Elaborar una Propuesta de Acuerdo entre la SEDESOL, SPE, SEDESPA y DIGER para establecer los mecanismos operativos para el seguimiento de los Indicadores Críticos	Dirección de Monitoreo Programático	Anual	<ul style="list-style-type: none"> Acuerdo elaborado y firmado 	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta de Acuerdo entre la SEDESOL, SPE, SEDESPA y DIGER para establecer los mecanismos operativos para el seguimiento de los Indicadores Críticos
8	Elaborar un Informe Semestral sobre el estado de los Indicadores Críticos	Dirección de Monitoreo Programático	Semestral	<ul style="list-style-type: none"> Número de informes elaborados 	<ul style="list-style-type: none"> Informe Semestral sobre el estado de los Indicadores Críticos
9	Sobre la base de los Informes de Ejecución Física y Financiera emitidos por las instituciones del Estado del sector social, informes de Inversión Pública,	Dirección de Monitoreo Programático	Anual	<ul style="list-style-type: none"> Número de memorias elaboradas 	<ul style="list-style-type: none"> Memoria Anual de Intervención del Sector Social

	Informes de Resultados del SIGPRET, otros Informes y estudios realizados por las Direcciones de SEDESOL, elaborar en conjunto con CHEPES una Memoria Anual de Intervención del Sector Social				
10	Establecer un Acuerdo de Cooperación con la DIGER, SPE, SEDESPA y SEFIN para la remisión oportuna (mensual) de los Informes de Ejecución Física, Financiera y de Indicadores de Resultados	Dirección de Monitoreo Programático	Acuerdo de cooperación: Anual Informes de ejecución: mensual	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo firmado • Número de informes elaborados 	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo de Cooperación con la DIGER, SPE, SEDESPA y SEFIN • Informes de Ejecución Física, Financiera y de Indicadores de Resultados
11	Elaborar Informes Trimestrales de Seguimiento de Indicadores Financieros y Físicos que contengan una sistematización de la información generada por las instituciones mencionadas	Dirección de Monitoreo Programático	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> • Número de informes elaborados 	<ul style="list-style-type: none"> • Informes Trimestrales de Seguimiento de Indicadores Financieros y Físicos
12	Vigilar y sistematizar continuamente las recomendaciones provenientes de las Direcciones de SEDESOL sobre Indicadores de Resultado que se hayan derivado de: 1) revisiones de Indicadores del PEG 2022-2026, 2) Generación de nuevos indicadores producto de la elaboración del PES, 3) Revisión de Indicadores Críticos, 4) Generación de nuevos indicadores por formulación de nuevos programas y proyectos, y 5) eventual eliminación de indicadores	Dirección de Monitoreo Programático	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> • Número de informes elaborados 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de Recomendaciones a presentar para su consideración a la Subsecretaría de Estado en el Despacho de Regulación y Coordinación para el Desarrollo y Protección Social que lo remitirá al Secretaría de Estado de SEDESOL para su posterior comunicación a la DIGER para la inclusión de nuevos indicadores en la Matriz de Consistencia de Resultados
13	Solicitar a la DIGER los Informes Semestrales de Cumplimiento de Resultados generados por el SIGPRET. Revisar los Informes, detectar brechas y/o desviaciones y realizar una identificación de las	Dirección de Monitoreo Programático	Semestral	<ul style="list-style-type: none"> • Número de informes elaborados 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de hallazgos para su remisión a la Subsecretaría de Estado en el Despacho de Regulación y Coordinación para el Desarrollo y Protección Social para su posterior remisión al Secretario de Estado de SEDESOL y su presentación ante

	causas y efectos de estas brechas y/o desviaciones en los resultados generales. Asimismo, se deberá identificar los programas y proyectos que estarían generando brechas y/o desvíos para su abordaje y corrección.				DIGER y el Consejo Social
14	Vigilar continuamente el desarrollo de los Indicadores de Resultado cuyo examen haya arrojado la existencia de brechas y/o desviaciones. Eventualmente, recomendar la ejecución de Procesos de Evaluación de Diseño o Evaluación de Implementación de Programas y Proyectos	Dirección de Monitoreo Programático	Trimestral	<ul style="list-style-type: none"> Número de informes elaborados 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de recomendación de la ejecución de Procesos de Evaluación de Diseño o Evaluación de Implementación de Programas y Proyectos a cargo de la Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas.
15	Elaborar una Propuesta de Acuerdo con la Dirección de Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (DIRRSAC) de la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización para la remisión de los Informes Anuales de las ONG registradas	Dirección de Monitoreo Programático	Anual	<ul style="list-style-type: none"> Acuerdo firmado 	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta de Acuerdo con la DIRRSAC de la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización para la remisión de los Informes Anuales de las ONG registradas
16	Elaborar una Propuesta de Acuerdo con la Dirección de Transparencia de SEFIN y el Registro para Certificación de Ejecutores de Fondos Públicos de SEFIN para la remisión de los Informes Mensuales de Liquidación Financiera y Ejecución Física y los Informes de Resultados al Finalizar el Proyecto de las ONG cuyas actividades en el sector social son financiadas con recursos del erario público	Dirección de Monitoreo Programático	Anual	<ul style="list-style-type: none"> Acuerdo firmado 	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta de Acuerdo con la Dirección de Transparencia de SEFIN y el Registro para Certificación de Ejecutores de Fondos Públicos de SEFIN para la remisión de los Informes Mensuales de Liquidación Financiera y Ejecución Física y los Informes de Resultados al Finalizar el Proyecto de las ONG
17	Recibir y analizar los Informes mencionados con el propósito de detectar	Dirección de Monitoreo Programático	Anual	<ul style="list-style-type: none"> Número de informes elaborados 	<ul style="list-style-type: none"> Informe de Recomendaciones para la alineación y el

	posibles sinergias con los programas y proyectos impulsados por las instituciones estatales y municipales, hacer eventuales recomendaciones para la alineación y el mejoramiento de las intervenciones				mejoramiento de las intervenciones sociales
18	Emitir un Informe Anual sobre los hallazgos y las recomendaciones que se publicará en la página Web de SEDESOL y se divulgará en una Reunión Anual de ONG en el sector social patrocinada por SEDESOL.	Dirección de Monitoreo Programático	Anual	<ul style="list-style-type: none"> Informe elaborado y publicado # de hallazgos y recomendaciones identificados 	<ul style="list-style-type: none"> Informe Anual de Hallazgos y Recomendaciones
PLANES DE DIFUSIÓN:		Interno y externo			
Elaborado por:	Revisado por:	Verificado por:	Aprobado por:		
Firma:	Firma:	Firma:	Firma:		
Fecha:	Fecha:	Fecha:	Fecha:		

8 Descripción de los Procesos



SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL (SEDESOL)

DIRECCIÓN DE MONITOREO PROGRAMÁTICO

PROCESO MONITOREO PROGRAMÁTICO

**CÓDIGO
PR-E05-001**

NOVIEMBRE 2023

 <p>Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN DE MONITOREO PROGRAMÁTICO</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>Código PR-E05-002</p>	<p>MONITOREO PROGRAMÁTICO</p>	<p>SEDESOL</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha: 16 de junio 2023</p>	<p>32 de 77</p>

Elaboración del Documento:

Elaborado por:	Cargo	Área Funcional	Fecha	Firma
Equipo Técnico de Modernización	Técnico en Modernización	Dirección de Modernización	23/06/2023	

Revisión del Documento:



Revisado por:	Cargo	Área Funcional	Fecha	Firma
Luis Manuel Fernandez	Director de Monitoreo Programático	Dirección de Monitoreo Programático		

Verificación del Documento:

Verificado por	Cargo	Área Funcional	Fecha	Firma
Paola Martínez Guzmán	Coordinadora COCOIN / SEDESOL	UPEG		

Aprobación del Documento:

Aprobado por:	Cargo	Área Funcional	Fecha	Firma

 Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN DE MONITOREO PROGRAMÁTICO	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
Código PR-E05-002	MONITOREO PROGRAMÁTICO	SEDESOL
Versión 1.0	Fecha: 16 de junio 2023	33 de 77

8.1 Proceso 1. Monitoreo programático

8.1.1. Objetivo del proceso

El objetivo del monitoreo es utilizar la recolección de información y su análisis para observar que los procesos asociados a políticas o programas sociales se implementen tal y como fueron diseñados.

El proceso de monitoreo de políticas y programas sociales permite la generación sistemática de información relevante y de calidad acerca del desempeño de los programas, acciones y políticas de desarrollo social como insumo para la toma de decisiones.

8.1.2. Alcance del proceso

El alcance de este proceso inicia con la revisión de los avances en el cumplimiento de metas, el resultado de los indicadores de desempeño y de gestión, así como el comportamiento en el ejercicio presupuestal asignado para concluir con la emisión de reportes e informes correspondientes al monitoreo realizado.

8.1.3. Marco legal del proceso

El marco legal y normativo que rige este proceso se lista a continuación



No.	Código	Documento
1	PCM-05-2022	Creación de la SEDESOL
2	SEDESOL-No.12-2022	Acuerdo Ministerial de la SEDESOL, Organización
3	PCM-19-2022	Atribuciones de la SEDESOL
4	STLCC-ONADICI-2-01-2023	Guía Metodológica para hacer Manuales en el Sector Público.

8.1.4. Políticas y lineamientos del proceso

Para poder llevar a cabo este proceso, es necesario seguir los lineamientos establecidos por la **Dirección de Monitoreo Programático**, en cuanto al cumplimiento de los propósitos misionales y funciones de la SEDESOL.

Dentro del proceso debe tenerse en consideración un conjunto de elementos que permita valorar la capacidad de las dependencias y entidades, así como de las políticas, programas y acciones sociales para generar información relevante y útil sobre monitoreo que sustente su proceso de gestión y mejora, útil para la toma de decisiones.



8.1.5. Responsables del proceso

 <p>Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN DE MONITOREO PROGRAMÁTICO</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>Código PR-E05-002</p>	<p>MONITOREO PROGRAMÁTICO</p>	<p>SEDESOL</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha: 16 de junio 2023</p>	<p>34 de 77</p>

La **Dirección de Monitoreo Programático** y todo el personal que lo conforma es responsable de la ejecución de este proceso, tal como lo establecen sus funciones.

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
<p>Dirección de Monitoreo Programático</p>	<p>Todos los puestos de la Dirección.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar con la Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas el diseño e implementación de la estrategia de monitoreo de los programas y proyectos de desarrollo y protección social; 2. Adoptar los lineamientos metodológicos y estratégicos elaborados por la Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas, para fines de monitoreo de las intervenciones en desarrollo y protección social; 3. Definir el conjunto de indicadores de procesos, desempeño y resultado para cada programa y proyecto de desarrollo y protección social a ser monitoreados; 4. Establecer los mecanismos operativos para el monitoreo sistemático que llevará adelante, coordinando de modo interinstitucional los procesos críticos que ello conlleva; 5. Elaborar, presentar y difundir los reportes que informen los avances de cada programa y proyecto monitoreado; 6. En acuerdo con las instituciones que implementan programas de desarrollo y protección social monitorear el uso de los recursos y cumplimiento de metas físicas; 7. Construir la Matriz de Consistencia de Resultados del sector de protección social en el marco de los lineamientos que defina la Dirección de Políticas Públicas para el Desarrollo y la Protección Social; 8. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las metas y resultados en el ámbito de desarrollo y protección social establecidos en el Sistema de Gerencia Pública por Resultados y Transparencia (SIGPRET); 9. Analizar los informes correspondientes a los alcances y resultados de las Intervenciones presentados semestralmente por las Organizaciones No Gubernamentales (ONG), nacionales o internacionales que provean prestación de servicios en el tema de Protección Social con la finalidad de brindar recomendaciones oportunas para la mejora continua de las intervenciones realizadas y futuras. .

8.1.6. Insumos del proceso

 Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN DE MONITOREO PROGRAMÁTICO	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
Código PR-E05-002	MONITOREO PROGRAMÁTICO	SEDESOL
Versión 1.0	Fecha: 16 de junio 2023	35 de 77



Los insumos necesarios para ejecutar este proceso son los que se desglosan a continuación.

Código	Insumo	Lugar de guarda	Tiempo de guarda
	Instrumentos de planificación nacional y sectorial vigentes	Dirección de Monitoreo Programático	Tiempo indefinido
	Plan Estratégico de Gobierno 2022-2026	Dirección de Monitoreo Programático	Tiempo indefinido
	Informes de Ejecución Física y Financiera emitidos por las instituciones del Estado del sector social	Dirección de Monitoreo Programático	Tiempo indefinido
	Informes Semestrales de Cumplimiento de Resultados generados por el SIGPRET	Dirección de Monitoreo Programático	Tiempo indefinido
	Investigaciones de Políticas Públicas en CHEPES	Dirección de Monitoreo Programático	Tiempo indefinido
	Informes de Inversión Pública	Dirección de Monitoreo Programático	Tiempo indefinido
	Intervenciones en el sector social programas y otros, que estén siendo desarrolladas por la Dirección de Políticas Públicas para el Desarrollo y la Protección Social	Dirección de Monitoreo Programático	Tiempo indefinido
	Manual de Procesos y Procedimientos de la Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas	Dirección de Monitoreo Programático	Tiempo indefinido

8.1.7. Productos o Resultados del proceso

Los productos o resultado que se genera al ejecutar este proceso se desglosan a continuación.

Código	Producto	Lugar de guarda	Tiempo de guarda
	Documento de Acuerdo de División de Trabajo para generar sinergias y evitar duplicidades entre las direcciones involucradas	Dirección de Monitoreo Programático	Tiempo indefinido
	Documento de Memoria Anual de Intervención del Sector Social	Dirección de Monitoreo Programático	Tiempo indefinido

 Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN DE MONITOREO PROGRAMÁTICO	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
Código PR-E05-002	MONITOREO PROGRAMÁTICO	SEDESOL
Versión 1.0	Fecha: 16 de junio 2023	36 de 77

Código	Producto	Lugar de guarda	Tiempo de guarda
	Informes Trimestrales de Seguimiento de Indicadores Financieros y Físicos que señalen eventuales brechas y desvíos de los indicadores con respecto a la Matriz de Consistencia de Resultados y recomendaciones sobre medidas correctivas	Dirección de Monitoreo Programático	Tiempo indefinido
	Informe para la inclusión de nuevos indicadores en la Matriz de Consistencia de Resultados.	Dirección de Monitoreo Programático	Tiempo indefinido
	Informe de hallazgos sobre los programas o proyectos que hayan generado brechas y/o desviaciones	Dirección de Monitoreo Programático	Tiempo indefinido
	Documento de Propuesta de acuerdo para la remisión de los Informes Anuales de las ONGs registradas	Dirección de Monitoreo Programático	Tiempo indefinido
	Documento de Propuesta de acuerdo para la remisión de los Informes Mensuales de Liquidación Financiera y Ejecución Física y los Informes de Resultados al Finalizar el Proyecto de las ONGs	Dirección de Monitoreo Programático	Tiempo indefinido
	Informe Anual sobre los hallazgos y las recomendaciones que se publicará en la página Web de SEDESOL y se divulgará en una Reunión Anual de ONGS	Dirección de Monitoreo Programático	Tiempo indefinido

8.1.8. Descripción del Proceso. Monitoreo Programático.

El presente proceso: **Monitoreo Programático** se subdivide en 7 subprocesos que se detallan a continuación:

No	Proceso	Subprocesos
1	Monitoreo Programático	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar e implementar Plan de Trabajo, en conjunto con la Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas, para implementación de estrategia y herramientas de seguimiento y evaluación de las intervenciones sociales. 2. Priorizar conjunto de indicadores críticos de proceso, desempeño y resultados de las intervenciones en el sector social

Código PR-E05-002	MONITOREO PROGRAMÁTICO	SEDESOL
Versión 1.0	Fecha: 16 de junio 2023	37 de 77

No	Proceso	Subprocesos
		3. Elaborar Memoria Anual de la Intervención Social que sintetice y sistematice los Informes Anuales de Ejecución Física y Financiera y Otros que hayan sido generados por las instituciones del Estado en el sector social.
		4. Revisar y Sistematizar resultados de Informes de Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria Física y Financiera e Informes de Avance Físico y Financiero de Inversión Pública
		5. Contribuir a la construcción de Matriz de Consistencia de Resultados.
		6. Revisar y sistematizar Informes Semestrales del SIGPRET
		7. Analizar y sistematizar Informes de las ONG cuyas acciones en el sector social son financiadas con recursos públicos

8.1.8.1. Proc. 1. Elaborar e implementar Plan de Trabajo, en conjunto con la Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas, para implementación de estrategia y herramientas de seguimiento y evaluación de las intervenciones sociales.

El objetivo de este proceso es mostrar que la Dirección de Monitoreo Programático está en capacidad de realizar seguimiento y evaluación de las intervenciones de todas las instituciones del sector social, incluyendo Organismos Internacionales de Cooperación para el Desarrollo y ONG nacionales e internacionales.

El alcance de este proceso inicia con el establecimiento de un Acuerdo de División del Trabajo entre la Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas y la Dirección de Monitoreo Programático para la implementación de la estrategia e instrumentos de seguimiento, continua con la capacitación de estos instrumentos y finaliza con su aplicación.

Código PR-E05-002	MONITOREO PROGRAMÁTICO	SEDESOL
Versión 1.0	Fecha: 16 de junio 2023	38 de 77

Etapa del Proceso	Objetivo	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
Elaborar e implementar Plan de Trabajo para la implementación de las estrategias y herramientas de seguimiento y evaluación de las intervenciones sociales	Realizar seguimiento y evaluación de las intervenciones de todas las instituciones del sector social, incluyendo Organismos Internacionales de Cooperación para el Desarrollo y ONG nacionales e internacionales	<ul style="list-style-type: none"> Intervenciones en el sector social y en otros sectores Computadora Internet Formatos 	<p>1. Elaborar una Propuesta de Acuerdo de División del Trabajo entre la Dirección de Monitoreo Programático y la Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas con el propósito de generar sinergias y evitar duplicidades. Se sugiere acordar la división del trabajo como sigue:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas</p> <p>Análisis en profundidad de las intervenciones en el sector social y en otros sectores que tengan incidencia directa con las Estrategias, Planes, políticas, programas y otros, que estén siendo desarrolladas por la Dirección de Políticas Públicas para el Desarrollo y la Protección Social</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Dirección de Monitoreo Programático</p> <p>Seguimiento periódico de las Intervenciones en el sector social en general a fin de responder a necesidades de SEDESOL y el Consejo Social en cuanto se refiere a información sobre la consecución de resultados</p> </div>	Anual	Dirección de Monitoreo Programático	Propuesta de Acuerdo de División del Trabajo	Dirección Monitoreo de Políticas Públicas
			<ul style="list-style-type: none"> Propuesta de acuerdo 	<p>2. Presentar la Propuesta de Acuerdo ante la Subsecretarías de Estado en el Despacho de Rectoría de las Políticas para el Desarrollo y la Protección Social y Subsecretaría de Estado en el Despacho de Regulación y Coordinación para el Desarrollo y Protección Social para su pre aprobación y remisión conjunta ante el Secretario de Estado de SEDESOL para su aprobación mediante Acuerdo Ministerial</p>	Anual	Dirección de Monitoreo Programático	Propuesta de Acuerdo de División del Trabajo

Código PR-E05-002	MONITOREO PROGRAMÁTICO	SEDESOL
Versión 1.0	Fecha: 16 de junio 2023	39 de 77

Etapa del Proceso	Objetivo	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
			3. La Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas pondrá a disposición de la Dirección de Monitoreo Programático la estrategia y los instrumentos de seguimiento y evaluación que hayan construido conforme a su Manual de Procesos y Procedimientos. Esta entrega se realiza a través de Talleres de Capacitación en el uso de las herramientas	Anual	Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas	Estrategia e instrumentos de seguimiento y evaluación	Dirección de Monitoreo Programático
		Manual de Procesos y Procedimientos de la Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas	4. Aplicar la Estrategia y sus instrumentos de Seguimiento	Anual	Dirección de Monitoreo Programático	Estrategia desarrollada	Grupo de trabajo

8.1.8.2. Proc. 2. Priorizar conjunto de indicadores críticos de proceso, desempeño y resultados de las intervenciones en el Sector Social.

El objetivo de este proceso es que la SEDESOL y el Consejo Social cuenten con una Estrategia de Seguimiento que contempla la identificación y priorización de Indicadores Críticos a ser objeto de seguimiento según la Matriz de Consistencia de Resultados.

El alcance de este proceso inicia con la identificación de Indicadores Críticos cuyos programas o proyectos responsables son valorados a través del proceso de Evaluación de Evaluabilidad para posteriormente generar un Informe sobre brechas y/o desvíos con recomendaciones por programa y proyectos para su corrección. El proceso finaliza con el seguimiento especial de los indicadores bajo escrutinio por brechas y/o desvíos, la implementación de las recomendaciones y la elaboración de un Informe Semestral sobre el estado de los Indicadores.

Etapa del Proceso	Objetivo	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
Priorizar el conjunto de indicadores críticos de proceso, desempeño y resultados de las intervenciones en el sector social	Brindar a la SEDESOL y el Consejo Social una Estrategia de Seguimiento que contemple la identificación y priorización de Indicadores Críticos a ser objeto de seguimiento según la Matriz de Consistencia de Resultados	Metas y objetivos trazados en los instrumentos de planificación nacional y sectorial vigentes	1. Identificar los indicadores con mayor impacto social según las metas y objetivos trazados en los instrumentos de planificación nacional y sectorial vigentes, a saber, Visión de País/Plan de Nación, ODS, Plan Estratégico de Gobierno 2022-2026, Plan Estratégico Sectorial en lo Social y el Mapa de Consistencia de	Anual	Dirección de Monitoreo Programático	Indicadores con mayor impacto social según las metas y objetivos trazados en los instrumentos de planificación nacional y sectorial vigentes	Grupo de trabajo

Código PR-E05-002	MONITOREO PROGRAMÁTICO	SEDESOL
Versión 1.0	Fecha: 16 de junio 2023	40 de 77

Etapa del Proceso	Objetivo	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
			Resultados				
		Indicadores críticos	2. Sobre la base de la identificación de los indicadores críticos, identificar las intervenciones que indiquen una presunta mayor contribución. Esta identificación se realizará sobre la base del Mapa de Intervención Social elaborado por la Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas	Anual	Dirección de Monitoreo Programático	Informe de intervenciones que indiquen una presunta mayor contribución	Grupo de trabajo
		Informe de intervenciones realizado en la actividad 2	3. Sobre la base del resultado de la actividad precedente, realizar una Evaluación de Evaluabilidad de cada una de las intervenciones identificadas Proceso: Evaluación de la Evaluabilidad de las Políticas Públicas y sus Intervenciones cuyo resultado indicará si los indicadores de resultados están fundamentados apropiadamente y por lo tanto son fiables. Para la implementación del Proceso de Evaluación de Evaluabilidad de Políticas Públicas, la Dirección de Monitoreo Programático se apoyará en la Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas en lo que concierne al aspecto metodológico del proceso, en el ODS con respecto a la provisión de datos e información y en CHEPES en lo que respecta a aspectos metodológicos de estudios e investigaciones de políticas públicas	Anual	Dirección de Monitoreo Programático y la Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas	Evaluación de la Evaluabilidad de las Políticas Públicas y sus Intervenciones	Grupo de trabajo

Código PR-E05-002	MONITOREO PROGRAMÁTICO	SEDESOL
Versión 1.0	Fecha: 16 de junio 2023	41 de 77

Etapa del Proceso	Objetivo	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
		Evaluación de la Evaluabilidad de Políticas Públicas	4. Sobre la base de la actividad precedente, elaborar un Informe que contenga un análisis de las Líneas de Base, fuentes y procedimientos de recolección de datos, brechas y desvíos, así como recomendaciones para el mejoramiento de los Indicadores Críticos a ser objeto de seguimiento y los respectivos programas y proyectos que los generan. Documento deberá ser presentado ante la Subsecretaría de Estado en el Despacho de Regulación y Coordinación para el Desarrollo y Protección Social para su revisión pre-aprobación, remisión ante el Secretario de Estado de SEDESOL para su aprobación y presentación ante el Consejo Social para su consideración	Anual	Dirección de Monitoreo Programático	Informe de análisis de las Líneas de Base, fuentes y procedimientos de recolección de datos, brechas y desvíos, con recomendaciones para el mejoramiento de los Indicadores Críticos a ser objeto de seguimiento y los respectivos programas y proyectos que los generan	Subsecretaría de Estado en el Despacho de Regulación y Coordinación para el Desarrollo y Protección Social, el Secretario de Estado de SEDESOL y al Consejo Social
Priorizar el conjunto de indicadores críticos de proceso... (cont)	Brindar a la SEDESOL y el Consejo Social una Estrategia de Seguimiento que.... (cont)	Grupo de trabajo de seguimiento de Indicadores Críticos	5. Elaborar una propuesta de Acuerdo entre la SEDESOL, SPE, SEDESPA y DIGER para establecer los mecanismos operativos para el seguimiento de los Indicadores Críticos. Este Acuerdo deberá contemplar el establecimiento de un Grupo de Trabajo Permanente de Seguimiento de Indicadores Críticos del Sector Social que de parte de la SEDESOL sea apoyado por la Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas, Dirección de Monitoreo Programático, CHEPES y ODS		SEDESOL, SPE, SEDESPA y DIGER	Propuesta de Acuerdo entre la SEDESOL, SPE, SEDESPA y DIGER para establecer los mecanismos operativos para el seguimiento de los Indicadores Críticos	

Código PR-E05-002	MONITOREO PROGRAMÁTICO	SEDESOL
Versión 1.0	Fecha: 16 de junio 2023	42 de 77

Etapa del Proceso	Objetivo	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
		Informes de Ejecución Financiera y Física	6. Realizar un seguimiento trimestral de los Indicadores Críticos sobre la base de los Informes de Ejecución Financiera y Física generadas por las instituciones que implementan los programas y proyectos cuyos indicadores hayan sido establecidos como críticos	Trimestral	Dirección de Monitoreo Programático	Revisión de los indicadores críticos	
		Revisión de indicadores críticos	7. Conforme a la revisión trimestral de los Indicadores Críticos se debe valorar si las recomendaciones sobre el mejoramiento de la generación de Indicadores se han implementado por las respectivas instituciones que ejecutan programas y proyectos	Trimestral	Dirección de Monitoreo Programático	Revisión de implementación de recomendaciones sobre la generación de indicadores	
Priorizar el conjunto de indicadores críticos de proceso... (cont)	Brindar a la SEDESOL y el Consejo Social una Estrategia de Seguimiento que.... (cont)		8. Elaborar un Informe Semestral sobre el estado de los Indicadores Críticos. Este Informe será acordado con la Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas, Dirección de Monitoreo Programático, CHEPES, ODS	Semestral	Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas, Dirección de Monitoreo Programático, CHEPES, ODS	Informe Semestral sobre el estado de los Indicadores Críticos	Subsecretaría de Estado en el Despacho de Regulación y Coordinación para el Desarrollo y Protección Social para su remisión al Secretaría de Estado de SEDESOL y posterior presentación antes el Grupo de Trabajo Permanente de Seguimiento de Indicadores Críticos del Sector Social

8.1.8.3. Proc. 3. Elaborar Memoria Anual de la Intervención Social que sintetice y sistematice los Informes Anuales de Ejecución Física y Financiera y Otros que hayan sido generados por las instituciones del Estado en el Sector Social..

El objetivo de este proceso es que las instituciones del Estado, organizaciones civiles y la ciudadanía en general tengan acceso a información sobre el alcance, las actividades desarrolladas y los resultados obtenidos por los programas y proyectos de desarrollo y protección social.

Código PR-E05-002	MONITOREO PROGRAMÁTICO	SEDESOL
Versión 1.0	Fecha: 16 de junio 2023	43 de 77

El alcance de este proceso inicia con la recopilación de diversos Informes de Ejecución Física, Financiera de las diversas instituciones del sector social y generados por la SEDESOL, continua con su sintetización y sistematización y finaliza con su publicación.

Etapa del Proceso	Objetivo	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
Elaboración de una Memoria Anual de la Intervención Social que sintetice y sistematice los Informes Anuales de Ejecución Física y Financiera y Otros que hayan sido generados por las instituciones del Estado en el sector social	Que las instituciones del Estado, organizaciones civiles y la ciudadanía en general tengan acceso a información sobre el alcance, las actividades desarrolladas y los resultados obtenidos por los programas y proyectos de desarrollo y protección social	Informes de Ejecución Física y Financiera emitidos por las instituciones del Estado del sector social	1. Sobre la base de los Informes de Ejecución Física y Financiera emitidos por las instituciones del Estado del sector social, informes de Inversión Pública, Informes de Resultados del SIGPRET, otros Informes y estudios realizados por las Direcciones de SEDESOL, elaborar en conjunto con CHEPES una Memoria Anual de Intervención del Sector Social	Anual	Dirección de Monitoreo Programático CHEPES	Memoria Anual de Intervención del Sector Social	Subsecretaría de Estado en el Despacho de Regulación y Coordinación
			2. Publicar la Memoria en el sitio WEB de SEDESOL	A demanda	Dirección de Monitoreo Programático	Publicación de memoria Anual de Intervención del Sector Social	Sitio web de SEDESOL

8.1.8.4. Proc. 4. Revisar y Sistematizar resultados de Informes de Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria Física y Financiera e Informes de Avance Físico y Financiero de Inversión Pública

El objetivo de este proceso es que la SEDESOL tenga una imagen objetiva del estado de situación del grado de cumplimiento de las metas físicas y de la ejecución financiera del conjunto de intervenciones en el sector social.

El alcance de este proceso inicia con un Acuerdo entre la SEDESOL y las instituciones del Estado que generan informes de ejecución física y financiera, continua con la sistematización de esta información y finaliza con la generación de un informe periódico.

Etapa del Proceso	Objetivo	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
Revisión y Sistematización de los resultados de los Informes de Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria Física y Financiera e	Crear en SEDESOL una imagen objetiva del estado de situación del grado de cumplimiento de las metas físicas y de la ejecución financiera del conjunto de		1. Establecer un Acuerdo de Cooperación con la DIGER, SPE, SEDESPA y SEFIN para la remisión oportuna (mensual) de los Informes de Ejecución Física, Financiera y de Indicadores de Resultados	Mensual	Dirección de Monitoreo Programático, DIGER, SPE, SEDESPA y SEFIN	<ul style="list-style-type: none"> Acuerdo de Cooperación con DIGER, SPE, SEDESPA y SEFIN Informes de Ejecución Física, Financiera y de Indicadores de Resultados 	Subsecretaría de Estado en el Despacho de Regulación y Coordinación
			2. Elaborar Informes Trimestrales de Seguimiento de Indicadores	Trimestral	Dirección de Monitoreo Programático	<ul style="list-style-type: none"> Informes Trimestrales de Seguimiento de 	Subsecretaría de Estado en el Despacho

Código PR-E05-002	MONITOREO PROGRAMÁTICO	SEDESOL
Versión 1.0	Fecha: 16 de junio 2023	44 de 77



Etapa del Proceso	Objetivo	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
Informes de Avance Físico y Financiero de Inversión Pública	intervenciones en el sector social		Financieros y Físicos que contengan una sistematización de la información generada por las instituciones mencionadas. Estos Informes deben señalar eventuales brechas y desvíos de los indicadores con respecto a la Matriz de Consistencia de Resultados y recomendaciones sobre medidas correctivas		DIGER, SPE, SEDESPA y SEFIN	Indicadores Financieros y Físicos	de Regulación y Coordinación para el Desarrollo y Protección Social para su consideración y remisión ante el Secretario de Estado de SEDESOL
	Crear en SEDESOL una imagen objetiva del estado de situación del grado....(cont)	Informe de Seguimiento de Indicadores Financieros y Físicos elaborado en la actividad 2	3. Remitir el Informe ante la Subsecretaría de Estado en el Despacho de Regulación y Coordinación para el Desarrollo y Protección Social para su consideración y remisión ante el Secretario de Estado de SEDESOL	Trimestral	Dirección de Monitoreo Programático, DIGER, SPE, SEDESPA y SEFIN	Informes Trimestrales de Seguimiento de Indicadores Financieros y Físicos	Subsecretaría de Estado en el Despacho de Regulación y Coordinación para el Desarrollo y Protección Social para su consideración y remisión ante el Secretario de Estado de SEDESOL

8.1.8.5. Proc. 5. Contribuir a construcción de Matriz de Consistencia de Resultados.

El objetivo de este proceso es generar las condiciones en la SEDESOL para la generación de insumos para la construcción de la Matriz de Consistencia de Resultados.

El alcance de este proceso inicia con la vigilancia, recopilación y sistematización de generación de nuevos indicadores de resultado sobre la base de las recomendaciones provenientes de diversas Unidades de SEDESOL y finaliza con la elaboración de Informes que son remitidos a la DIGER.

Etapa del Proceso	Objetivo	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
Contribución a la construcción de la Matriz de Consistencia de Resultados	Proporcionar las condiciones para que la SEDESOL tenga insumos para la construcción de la Matriz de Consistencia de Resultados		1. Vigilar y sistematizar continuamente las recomendaciones provenientes de las Direcciones de SEDESOL sobre Indicadores de Resultado que se hayan derivado de: 1) revisiones de Indicadores del PEG 2022-2026, 2) Generación de nuevos indicadores producto de la elaboración del PES, 3) Revisión de Indicadores Críticos, 4) Generación de nuevos indicadores por		Dirección de Monitoreo Programático	Informe de Recomendaciones	Subsecretaría de Estado en el Despacho de Regulación y Coordinación para el Desarrollo y Protección Social y la Dirección de Regulación Programática

 Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN DE MONITOREO PROGRAMÁTICO	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
Código PR-E05-002	MONITOREO PROGRAMÁTICO	SEDESOL
Versión 1.0	Fecha: 16 de junio 2023	45 de 77

Etapa del Proceso	Objetivo	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
			formulación de nuevos programas y proyectos, y 5) eventual eliminación de indicadores. La intermediación de estas eventuales recomendaciones será provista por la Subsecretaría de Estado en el Despacho de Rectoría de las Políticas para el Desarrollo y la Protección Social y la Dirección de Regulación Programática				
			2. Según los resultados de la actividad precedente, elaborar un Informe a presentar para su consideración a la Subsecretaría de Estado en el Despacho de Regulación y Coordinación para el Desarrollo y Protección Social que lo remitirá al Secretario de Estado de SEDESOL para su posterior comunicación a la DIGER para la inclusión de nuevos indicadores en la Matriz de Consistencia de Resultados		Dirección de Monitoreo Programático	Informe de Recomendaciones	Subsecretaría de Estado en el Despacho de Regulación y Coordinación para el Desarrollo y Protección Social que lo remitirá al Secretario de Estado de SEDESOL para su posterior comunicación a la DIGER

8.1.8.6. Proc. 6. Revisar y sistematizar Informes Semestrales del SIGPRET

El objetivo de este proceso es generar las condiciones en la SEDESOL para vigilar el cumplimiento de las metas y resultados de las intervenciones en el sector social.



El alcance de este proceso inicia con la solicitud de Informes Semestrales desde la DIGER y su revisión con énfasis en brechas y/o desvíos para luego elaborar un Informe sobre hallazgos que se remiten a la DIGER. El proceso continúa con la especial vigilancia de los programas y proyectos que hayan generado brechas y/o desvíos para la recomendación de su eventual evaluación con respecto a su diseño o implementación.

Etapa del Proceso	Objetivo	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
Revisión y sistematización de los Informes Semestrales del SIGPRET	Proporcionar las condiciones para que la SEDESOL pueda vigilar el cumplimiento de las metas y resultados de las intervenciones en el sector social	Informes Semestrales de Cumplimiento de Resultados generados por el SIGPRET	1. Solicitar a la DIGER los Informes Semestrales de Cumplimiento de Resultados generados por el SIGPRET	Anual	Dirección de Monitoreo Programático	Informe de Hallazgos	Subsecretaría de Estado en el Despacho de Regulación y Coordinación para el Desarrollo y Protección Social para su posterior remisión al Secretario de Estado de

Código PR-E05-002	MONITOREO PROGRAMÁTICO	SEDESOL
Versión 1.0	Fecha: 16 de junio 2023	46 de 77

Etapa del Proceso	Objetivo	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
							SEDESOL y su presentación ante DIGER y el Consejo Social
		Informes Semestrales de Cumplimiento de Resultados generados por el SIGPRET	2. Revisar los Informes, detectar brechas y/o desviaciones y realizar una identificación de las causas y efectos de estas brechas y/o desviaciones en los resultados generales. Asimismo, se deberá identificar los programas y proyectos que estarían generando brechas y/o desvíos para su abordaje y corrección	Anual	Dirección de Monitoreo Programático	Informe de Hallazgos	Subsecretaría de Estado en el Despacho de Regulación y Coordinación para el Desarrollo y Protección Social para su posterior remisión al Secretario de Estado de SEDESOL y su presentación ante DIGER y el Consejo Social
		Informes Semestrales de Cumplimiento de Resultados generados por el SIGPRET	3. Elaborar un Informe sobre los hallazgos de la precedente actividad para su remisión a la Subsecretaría de Estado en el Despacho de Regulación y Coordinación para el Desarrollo y Protección Social para su posterior remisión al Secretario de Estado de SEDESOL y su presentación ante DIGER y el Consejo Social		Dirección de Monitoreo Programático	Informe de Hallazgos	Subsecretaría de Estado en el Despacho de Regulación y Coordinación para el Desarrollo y Protección Social para su posterior remisión al Secretario de Estado de SEDESOL y su presentación ante DIGER y el Consejo Social
Revisión y sistematización de los ... (cont)	Proporcionar las condiciones para que la SEDESOL pueda... (cont)	Indicadores de resultado	4. Vigilar continuamente el desarrollo de los Indicadores de Resultado cuyo examen haya arrojado la existencia de brechas y/o desviaciones. Eventualmente, recomendar la ejecución de Procesos de Evaluación de Diseño o Evaluación de Implementación de Programas y Proyectos, ambos a cargo de la Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas. En caso que los programas y proyectos estén a cargo de otras instituciones del sector social, la recomendación sobre la ejecución de las evaluaciones citadas se realizará a través del Consejo Social por el Secretario de Estado de SEDESOL	Continuamente/Eventualmente	Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas y Consejo Social a través del Secretario de Estado de SEDESOL	Informe de Recomendación de la ejecución de Procesos de Evaluación de Diseño o Evaluación de Implementación de Programas y Proyectos	Subsecretaría de Estado en el Despacho de Regulación y Coordinación para el Desarrollo y Protección Social para su posterior remisión al Secretario de Estado de SEDESOL y su presentación ante DIGER y el Consejo Social

Código PR-E05-002	MONITOREO PROGRAMÁTICO	SEDESOL
Versión 1.0	Fecha: 16 de junio 2023	47 de 77

 Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN DE MONITOREO PROGRAMÁTICO	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
Código PR-E05-002	MONITOREO PROGRAMÁTICO	SEDESOL
Versión 1.0	Fecha: 16 de junio 2023	48 de 77

8.1.8.7. Proc. 7. Analizar y sistematizar informes de las ONGs cuyas acciones en el Sector Social son financiadas con recursos públicos.

El objetivo de este proceso es que SEDESOL cuente con información sistematizada sobre las intervenciones y resultados de las acciones desarrolladas por la ONG que prestan servicios en el sector social con financiamiento del Estado.

El alcance de este proceso inicia con acuerdos entre SEDESOL y las instituciones del Estado que reciben informes de las ONG cuyas intervenciones son financiadas con recursos públicos, continua con un análisis e informe y finaliza con su publicación y libre divulgación.

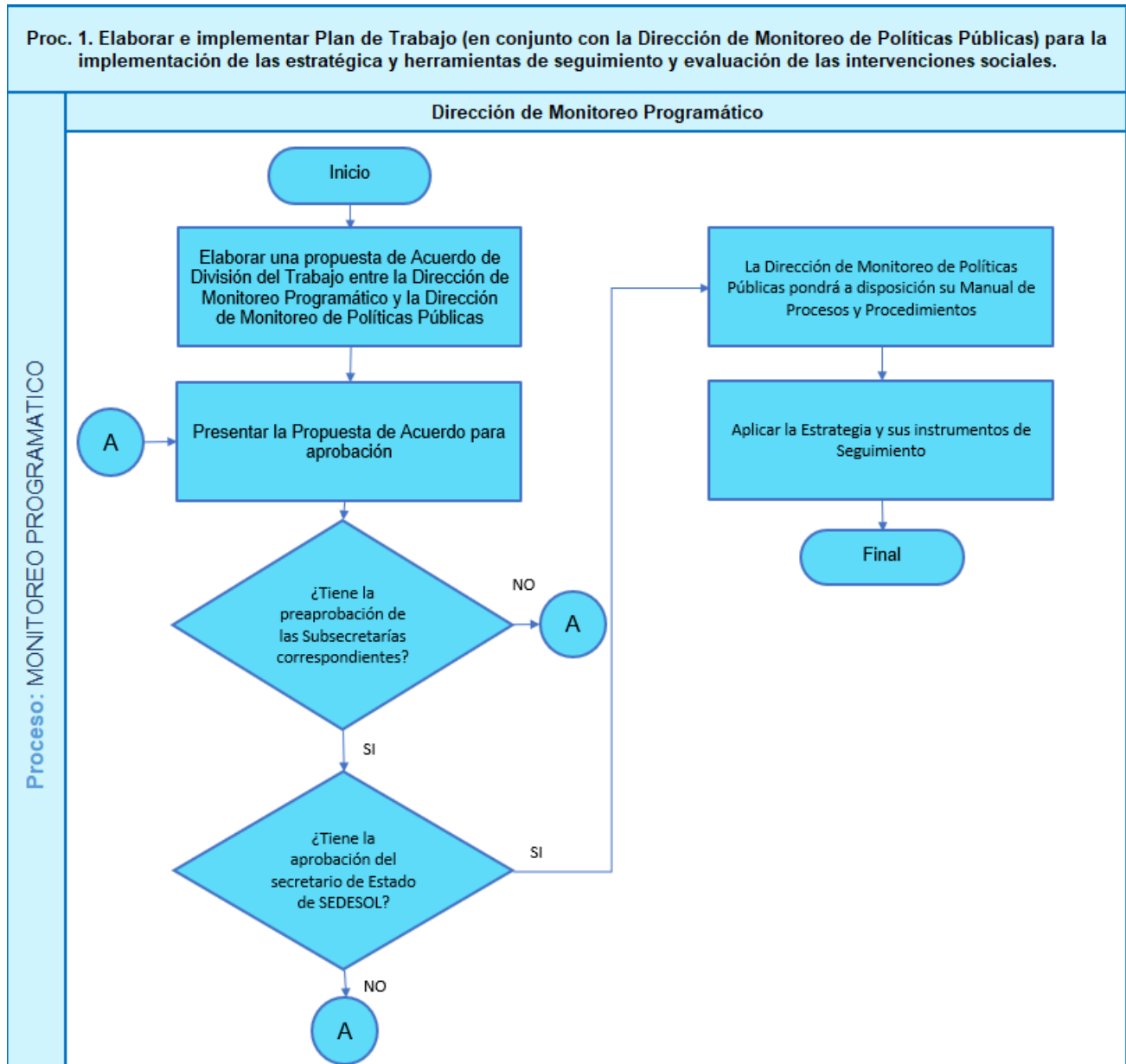
Etapa del Proceso	Objetivo	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
Análisis y sistematización de los Informes de las ONGs cuyas acciones en el sector social son financiadas con recursos públicos	Proporcionar las condiciones para que la SEDESOL cuente con información sistematizada sobre las intervenciones y resultados de las acciones desarrolladas por la ONGs que prestan servicios en el sector social con financiamiento del Estado		1. Elaborar una propuesta de Acuerdo con la Dirección de Regulación, Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (DIRRSAC) de la Secretaria de Gobernación, Justicia y Descentralización para la remisión de los Informes Anuales de las ONG registradas	Anual	Dirección de Monitoreo Programático , Dirección de Regulación y DIRRSAC	Propuesta de Acuerdo con la DIRRSAC de la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización para la remisión de los Informes Anuales de las ONG registradas	
			2. Elaborar una propuesta de Acuerdo con la Dirección de Transparencia de SEFIN y el Registro para Certificación de Ejecutores de Fondos Públicos de SEFIN para la remisión de los Informes Mensuales de Liquidación Financiera y Ejecución Física y los Informes de Resultados al Finalizar el Proyecto de las ONGs cuyas actividades en el sector social son financiadas con recursos del erario público		Dirección de Monitoreo Programático , Dirección de Transparencia de SEFIN y el Registro para Certificación de Ejecutores de Fondos Públicos de SEFIN	Propuesta de Acuerdo con la Dirección de Transparencia de SEFIN y el Registro para Certificación de Ejecutores de Fondos Públicos de SEFIN para la remisión de los Informes Mensuales de Liquidación Financiera y Ejecución Física y los Informes de Resultados al Finalizar el Proyecto de las ONG cuyas actividades en el sector	Subsecretaría de Estado en el Despacho de Regulación y Coordinación para el Desarrollo y Protección Social para su pre-aprobación y presentación ante el Secretario de Estado de SEDESOL para su aprobación final y remisión a SEFIN y SGJD

Código PR-E05-002	MONITOREO PROGRAMÁTICO	SEDESOL
Versión 1.0	Fecha: 16 de junio 2023	49 de 77

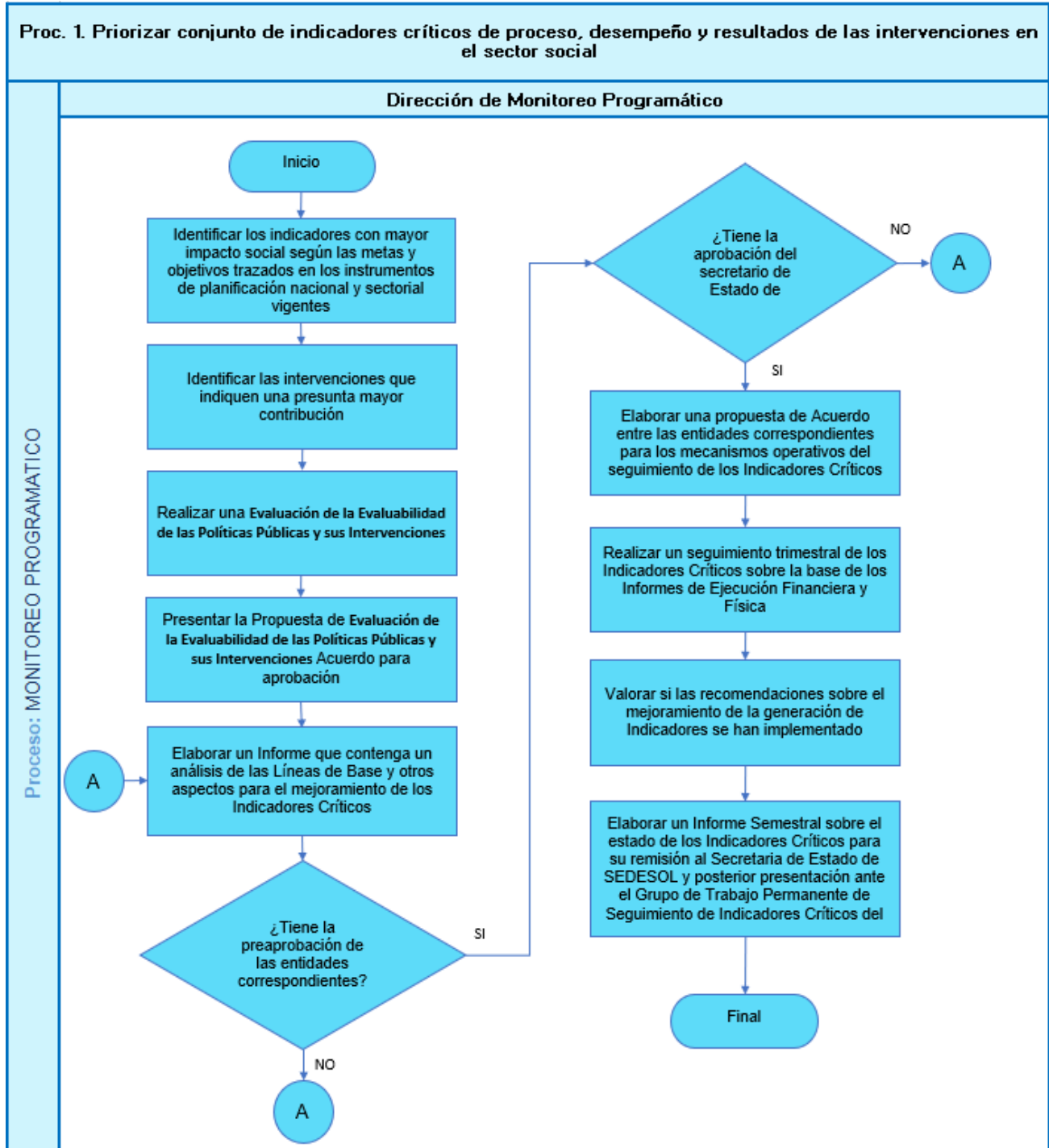
Etapa del Proceso	Objetivo	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
						social son financiadas con recursos del erario público	
Análisis y sistematización de los Informes de las ONGs cuyas... (cont)	Proporcionar las condiciones para que la SEDESOL cuente con información sistematizada sobre.... (cont)	Propuestas de acuerdo elaboradas en la actividad 2	3. Remitir ambas propuestas de Acuerdo a la Subsecretaría de Estado en el Despacho de Regulación y Coordinación para el Desarrollo y Protección Social para su pre-aprobación y presentación ante el Secretario de Estado de SEDESOL para su aprobación final y remisión a SEFIN y SGJD	Anual	Dirección de Transparencia de SEFIN y el Registro para Dirección de Monitoreo Programático y Certificación de Ejecutores de Fondos Públicos de SEFIN	Propuesta de Transparencia de SEFIN y el Registro para la remisión de los Informes Mensuales de Liquidación Financiera y Ejecución Física y los Informes de Resultados al Finalizar el Proyecto de las ONG	Subsecretaría de Estado en el Despacho de Regulación y Coordinación para el Desarrollo y Protección Social para su pre-aprobación y presentación ante el Secretario de Estado de SEDESOL para su aprobación final y remisión a SEFIN y SGJD
		Informes de liquidación financiera	4. Recibir y analizar los Informes mencionados con el propósito de detectar posibles sinergias con los programas y proyectos impulsados por las instituciones estatales y municipales, hacer eventuales recomendaciones para la alineación y el mejoramiento de las intervenciones	Anual	Dirección de Monitoreo Programático	Informe de recomendaciones para la alineación y el mejoramiento de las intervenciones sociales	ONGS en el sector social patrocinada por SEDESOL
			5. Emitir un Informe Anual sobre los hallazgos y las recomendaciones que se publicará en la página Web de SEDESOL y se divulgará en una Reunión Anual de ONGS en el sector social patrocinada por SEDESOL	Anual	Dirección de Monitoreo Programático y SEDESOL	Informe Anual de Hallazgos y Recomendaciones	ONGS en el sector social patrocinada por SEDESOL



8.1.9. Diagrama de flujo del Proceso

8.1.9.1. Proc. 1. Elaborar e implementar Plan de Trabajo, en conjunto con la Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas, para implementación de estrategia y herramientas de seguimiento y evaluación de las intervenciones sociales..

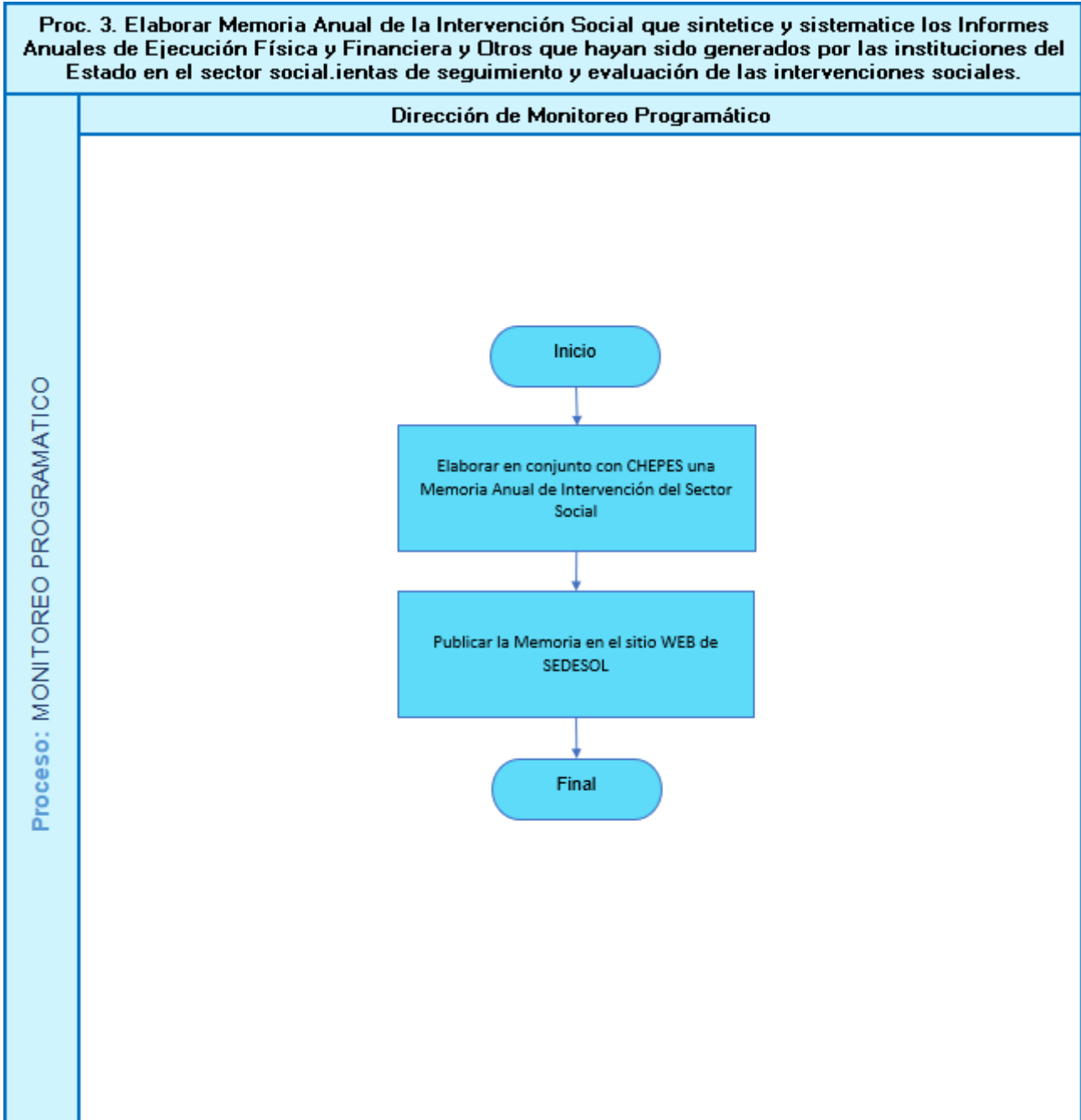


8.1.9.2. Proc. 2. Priorizar conjunto de indicadores críticos de proceso, desempeño y resultados de las intervenciones en el sector social.

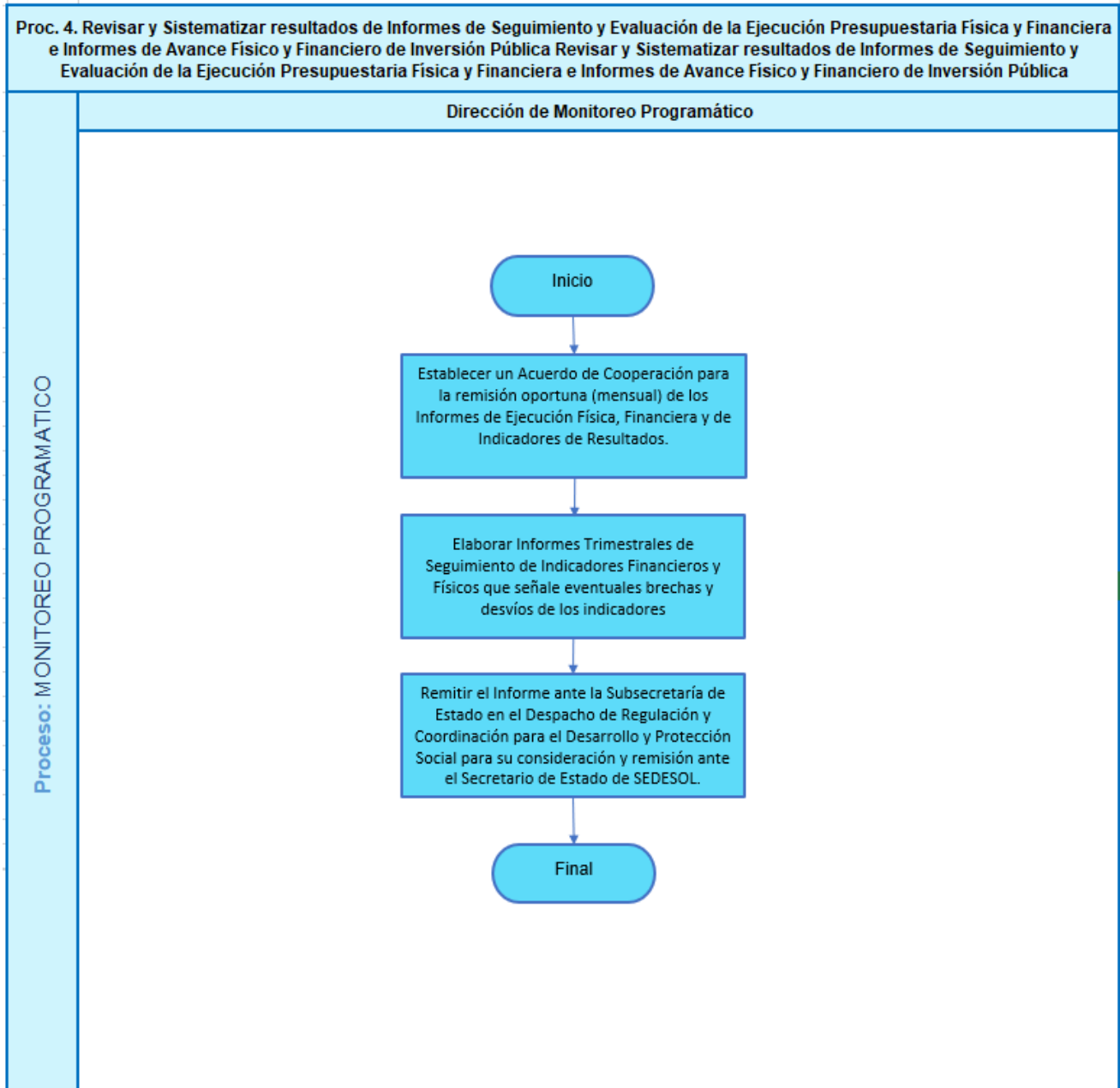


 <p>Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República</p>	<p>SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN DE MONITOREO PROGRAMÁTICO</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>Código PR-E05-002</p>	<p>MONITOREO PROGRAMÁTICO</p>	<p>SEDESOL</p>
<p>Versión 1.0</p>	<p>Fecha: 16 de junio 2023</p>	<p>52 de 77</p>

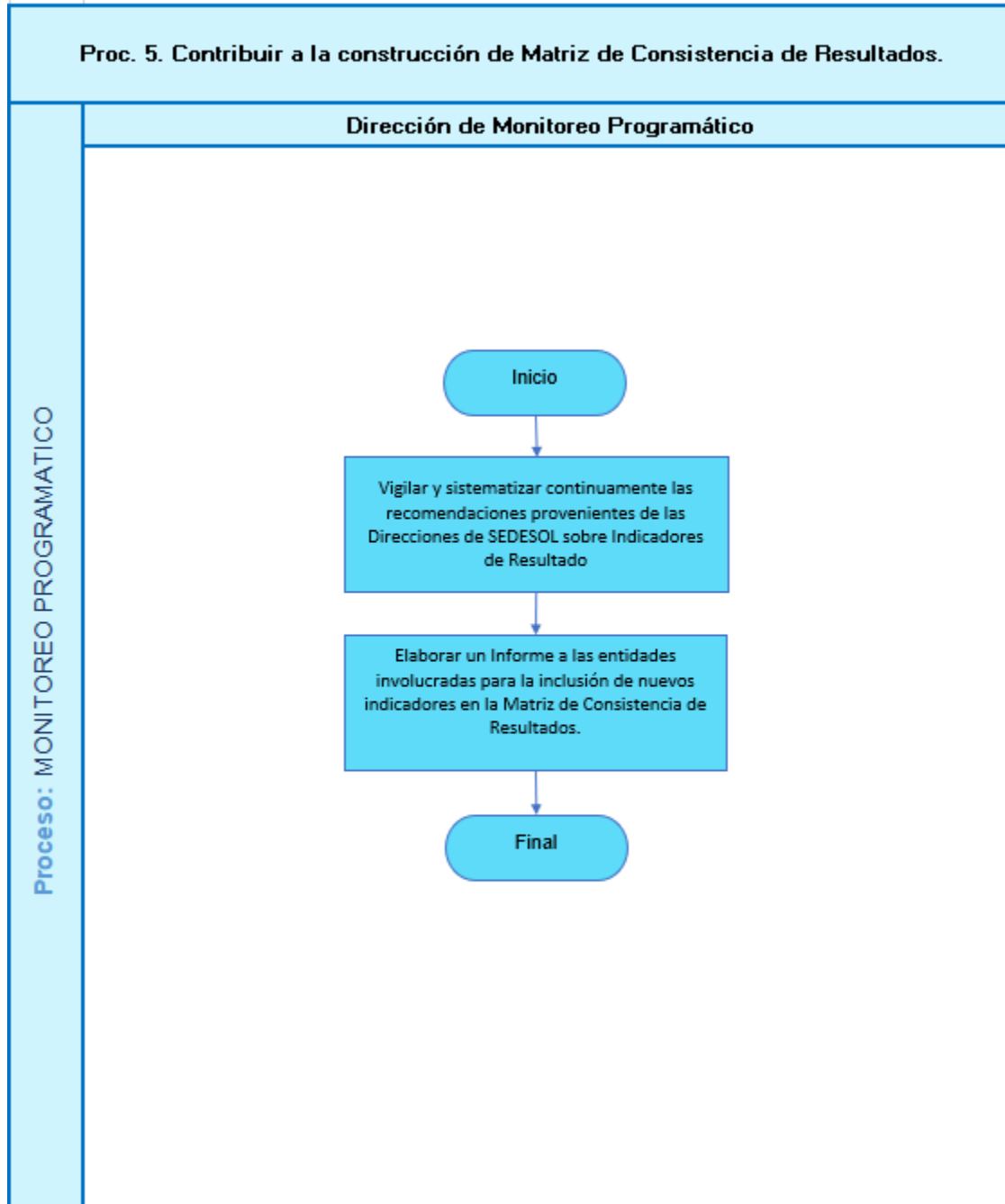
8.1.9.3. Proc. 3. Elaborar Memoria Anual de la Intervención Social que sintetice y sistematice los Informes Anuales de Ejecución Física y Financiera y Otros que hayan sido generados por las instituciones del Estado en el sector social.



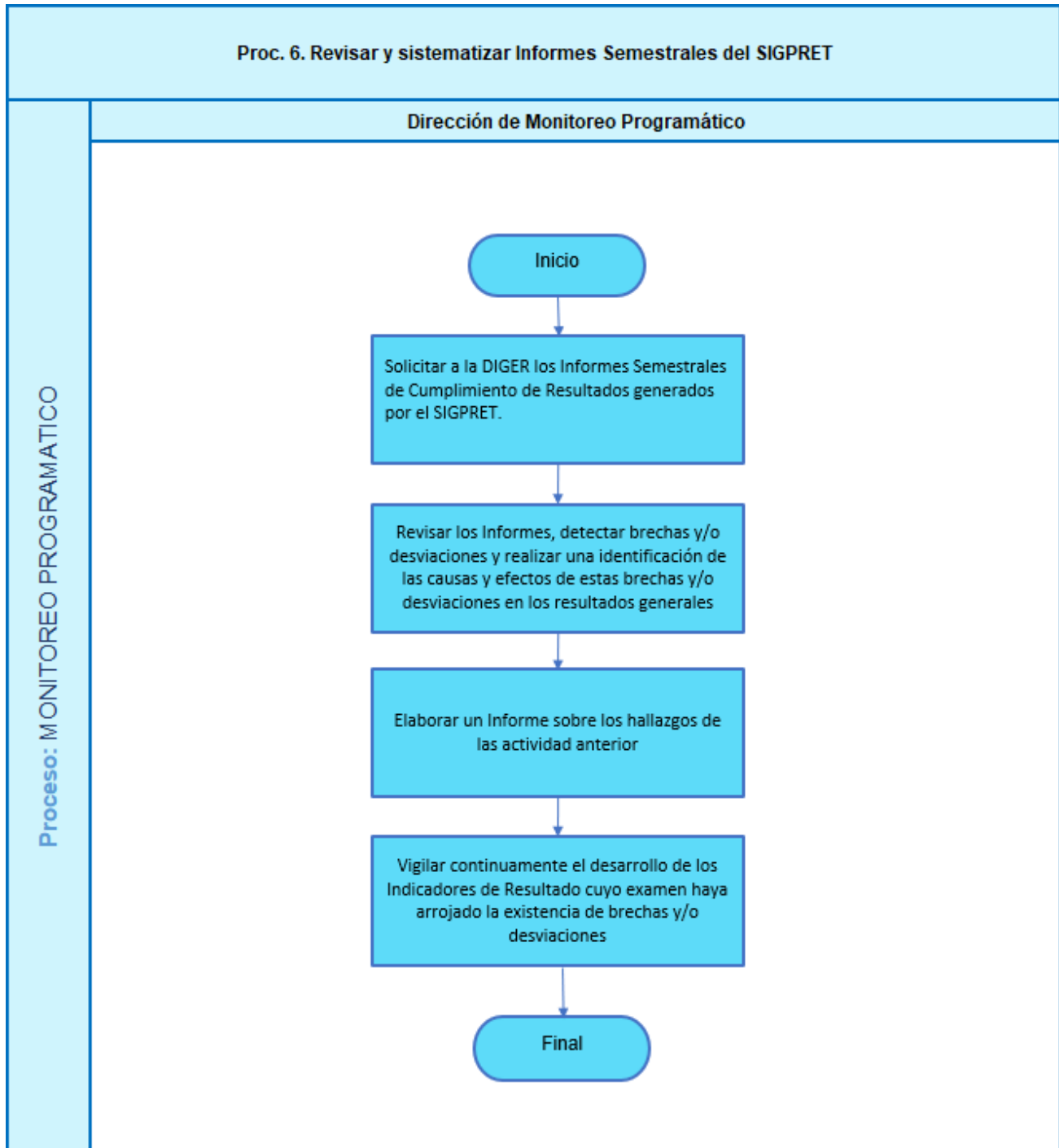
8.1.9.4. Proc. 4. Revisar y Sistematizar resultados de Informes de Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria Física y Financiera e Informes de Avance Físico y Financiero de Inversión Pública



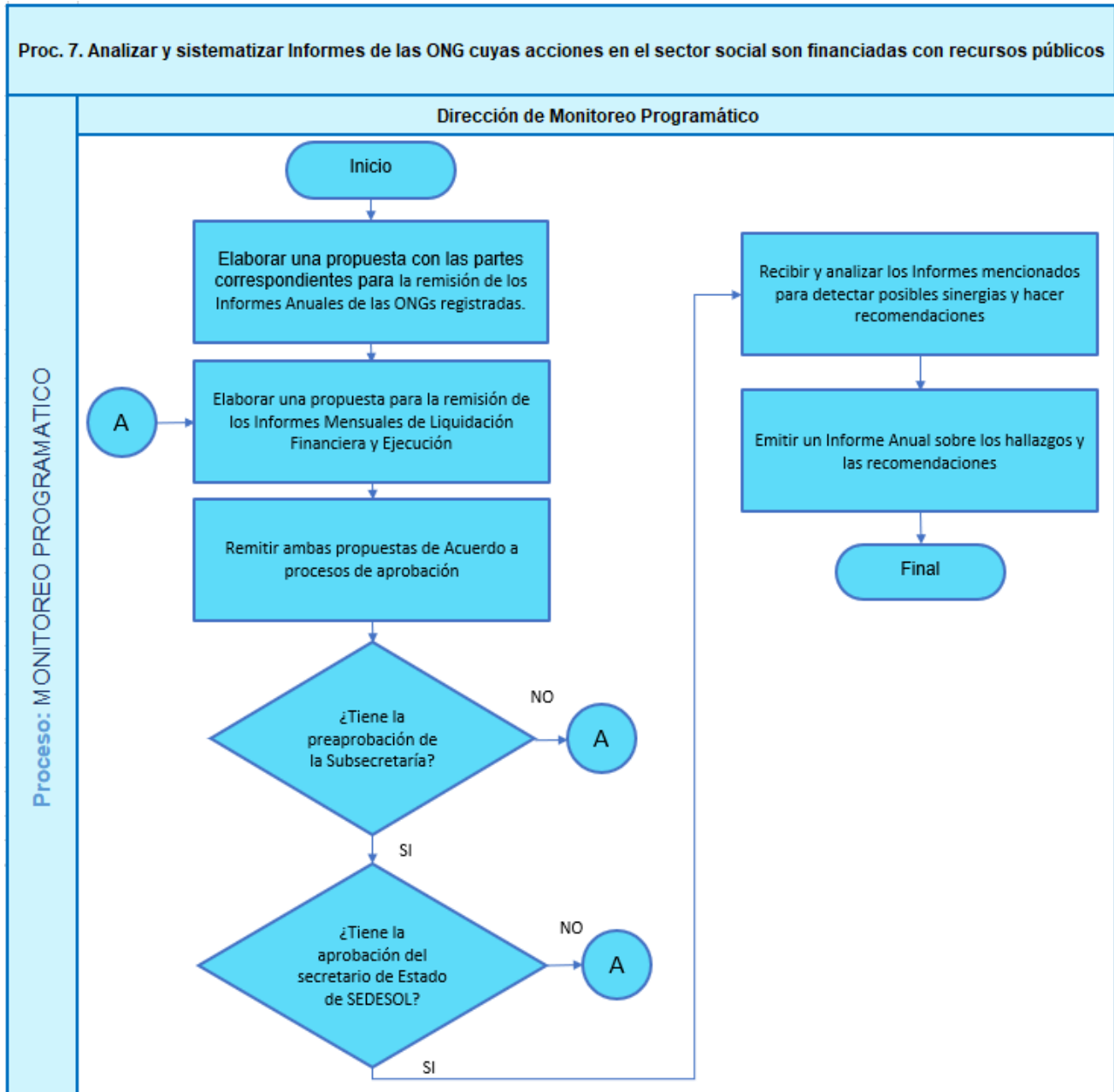
8.1.9.5. Proc. 5. Contribuir a construcción de Matriz de Consistencia de Resultados.





8.1.9.6. Proc. 6. Revisar y sistematizar Informes Semestrales del SIGPRET





8.1.9.7. Proc. 7. Analizar y sistematizar Informes de las ONG cuyas acciones en el sector social son financiadas con recursos públicos




	<p style="text-align: center;">SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN DE MONITOREO PROGRAMÁTICO</p>	
<p style="text-align: center;">Código PR-E05-002</p>	<p style="text-align: center;">MONITOREO PROGRAMÁTICO</p>	<p style="text-align: center;">SEDESOL</p>
<p style="text-align: center;">Versión 1.0</p>	<p style="text-align: center;">Fecha: 16 de junio 2023</p>	<p style="text-align: center;">57 de 77</p>

8.1.10. Gestión del Riesgo

- 8.1.10.1. Proc. 1. Elaborar e implementar Plan de Trabajo, en conjunto con la Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas, para implementación de estrategia y herramientas de seguimiento y evaluación de las intervenciones sociales.

 Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN DE MONITOREO PROGRAMÁTICO	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
Código PR-E05-002	MONITOREO PROGRAMÁTICO	SEDESOL
Versión 1.0	Fecha: 16 de junio 2023	58 de 77



 Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Código de formulario SEDESOL
	MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS	

MACROPROCESO:	MONITOREO PROGRAMÁTICO
NOMBRE DEL PROCESO:	Elaborar e implementar Plan de Trabajo (en conjunto con la Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas) para la implementación de las estratégica y herramientas de seguimiento y evaluación de las intervenciones sociales.
OBJETIVO: Realizar seguimiento y evaluación de las intervenciones de todas las instituciones del sector social, incluyendo Organismos Internacionales de Cooperación para el Desarrollo y ONG nacionales e internacionales.	

(1) No	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Elaborar una Propuesta de Acuerdo de División del Trabajo entre la Dirección de Monitoreo Programático y la Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas con el propósito de generar sinergias y evitar duplicidades	Que no se elabore y se coordine la propuesta	3	4	E	Convocar reuniones previas para planificar el objetivo de la propuesta	-	-	3	3	A	Evitar
2	Presentar la Propuesta de Acuerdo para su pre aprobación y remisión conjunta ante el Secretario de Estado de SEDESOL para su aprobación mediante Acuerdo Ministerial	No tener la aprobación de la propuesta	4	4	E	Realizar seguimiento inmediato	-	-	3	3	A	Aceptar
3	La Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas pondrá a disposición de la Dirección de Monitoreo Programático la estrategia y los instrumentos de seguimiento y evaluación	Que no se comparta en tiempo el Manual	4	4	E	Solicitar apoyo de la máxima autoridad			2	3	M	Aceptar



Código PR-E05-002	MONITOREO PROGRAMÁTICO	SEDESOL
Versión 1.0	Fecha: 16 de junio 2023	59 de 77


	que hayan construido conforme a su Manual de Procesos y Procedimientos										
4	Aplicar la Estrategia y sus instrumentos de Seguimiento	Que no se aplique la estrategia	3	5		Monitoreo periódico sobre el seguimiento de la estrategia, mediante métricas.					
Elaborado por:						Revisado por:			Aprobado por:		
Firma:						Firma:			Firma:		
Fecha:						Fecha:			Fecha:		

 Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN DE MONITOREO PROGRAMÁTICO	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
Código PR-E05-002	MONITOREO PROGRAMÁTICO	SEDESOL
Versión 1.0	Fecha: 16 de junio 2023	60 de 77

8.1.10.2. Proc. 2. Priorizar conjunto de indicadores críticos de proceso, desempeño y resultados de las intervenciones en el Sector Social.

 Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República		SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL								NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Código de formulario SEDESOL		
		MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS										
MACROPROCESO:			MONITOREO PROGRAMÁTICO									
NOMBRE DEL PROCESO:			Priorización del conjunto de indicadores críticos de proceso, desempeño y resultados de las intervenciones en el sector social.									
OBJETIVO: Brindar a la SEDESOL y el Consejo Social una Estrategia de Seguimiento que contemple la identificación y priorización de Indicadores Críticos a ser objeto de seguimiento según la Matriz de Consistencia de Resultados												
(1) No	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherent e		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Identificar los indicadores con mayor impacto social según las metas y objetivos trazados en los instrumentos de planificación nacional y sectorial vigentes	No realizar las mediciones de los indicadores	3	4	E	Realizar seguimiento mensual	-	-	3	3	A	Evitar
2	Sobre la base de la identificar las intervenciones que indiquen una presunta mayor contribución	No contar con la colaboración necesaria	2	2	B	Crear equipo de trabajo			2	1	B	Evitar
3	Sobre la base del resultado de la actividad precedente, realizar una Evaluación de Evaluabilidad de cada una de las intervenciones identificadas	Que no se realice la evaluación de cada una de las intervenciones identificadas	4	3	A	Crear equipo de trabajo			3	2	M	Evitar
4	Elaborar un Informe que contenga un análisis de las Líneas de Base, fuentes y procedimientos de recolección	No realizar el informe / No contar con el apoyo del	4	4	E	Solicitar apoyo de la máxima autoridad			3	3	A	Evitar

 Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN DE MONITOREO PROGRAMÁTICO	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
Código PR-E05-002	MONITOREO PROGRAMÁTICO	SEDESOL
Versión 1.0	Fecha: 16 de junio 2023	61 de 77

 Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Código de formulario SEDESOL
	MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS	

MACROPROCESO:

MONITOREO PROGRAMÁTICO



NOMBRE DEL PROCESO:

Priorización del conjunto de indicadores críticos de proceso, desempeño y resultados de las intervenciones en el sector social.


OBJETIVO: Brindar a la SEDESOL y el Consejo Social una Estrategia de Seguimiento que contemple la identificación y priorización de Indicadores Críticos a ser objeto de seguimiento según la Matriz de Consistencia de Resultados



(1) No	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
	de datos, brechas y desvíos, así como recomendaciones para el mejoramiento de los Indicadores Críticos a ser objeto de seguimiento	personal										
5	Elaborar una propuesta de Acuerdo para el seguimiento de los Indicadores Críticos	No contar con la colaboración necesaria	3	4	E	Realizar seguimiento mensual	-	-	3	3	A	Evitar
6	Realizar un seguimiento trimestral de los Indicadores Críticos	Que se presenten datos incorrectos	2	2	B	Crear equipo de trabajo			2	1	B	Evitar
7	Valorar si las recomendaciones se han implementado	No aplicarse las recomendaciones	4	3	A	Crear equipo de trabajo			3	2	M	Evitar
8	Elaborar un Informe Semestral sobre el estado de los Indicadores Críticos	Presentar tarde el informe o con datos incorrectos	4	4	E	Solicitar apoyo de la máxima autoridad			3	3	A	Evitar

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

 Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN DE MONITOREO PROGRAMÁTICO	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
Código PR-E05-002	MONITOREO PROGRAMÁTICO	SEDESOL
Versión 1.0	Fecha: 16 de junio 2023	62 de 77



8.1.10.3. Proc. 3. Elaborar Memoria Anual de la Intervención Social que sintetice y sistematice los Informes Anuales de Ejecución Física y Financiera y Otros que hayan sido generados por las instituciones del Estado en el Sector Social.

 Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República		SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL							NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Código de formulario SEDESOL			
		MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS										
MACROPROCESO:				MONITOREO PROGRAMÁTICO.								
NOMBRE DEL PROCESO:				Elaborar Memoria Anual de la Intervención Social que sintetice y sistematice los Informes Anuales de Ejecución Física y Financiera y Otros que hayan sido generados por las instituciones del Estado en el Sector Social.								
OBJETIVO: Que las instituciones del Estado, organizaciones civiles y la ciudadanía en general tengan acceso a información sobre el alcance, las actividades desarrolladas y los resultados obtenidos por los programas y proyectos de desarrollo y protección social												
(1) No	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Elaborar Memoria Anual de Intervención del Sector Social.	No tener datos para elaborar el informe	3	4	E	Solicitar periódicamente actualización de información	-	-	2	3	M	EVITAR
2	Publicar la Memoria en el sitio WEB de SEDESOL	Dejar de publicar en el sitio web	2	3	M	Seguimiento con área responsable	-	-	2	2	B	EVITAR
Elaborado por:						Revisado por:			Aprobado por:			
Firma:						Firma:			Firma:			
Fecha:						Fecha:			Fecha:			


 Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN DE MONITOREO PROGRAMÁTICO	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
Código PR-E05-002	MONITOREO PROGRAMÁTICO	SEDESOL
Versión 1.0	Fecha: 16 de junio 2023	63 de 77

8.1.10.4. Proc. 4. Revisar y Sistematizar resultados de Informes de Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria Física y Financiera e Informes de Avance Físico y Financiero de Inversión Pública.



 Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República		SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL								NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Código de formulario SEDESOL		
		MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS										
MACROPROCESO:				MONITOREO PROGRAMÁTICO.								
NOMBRE DEL PROCESO:				Revisar y Sistematizar resultados de Informes de Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria Física y Financiera e Informes de Avance Físico y Financiero de Inversión Pública.								
OBJETIVO: Crear en la SEDESOL una imagen objetiva del estado de situación del grado de cumplimiento de las metas físicas y de la ejecución financiera del conjunto de intervenciones en el sector social												
(1) No	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Establecer un Acuerdo de Cooperación para la remisión oportuna de los Informes de Ejecución Física	Baja coordinación para establecer el acuerdo	3	3	A		-	-	3	2	M	Evitar
2	Elaborar Informes de Seguimiento de Indicadores Financieros y Físicos sobre brechas o desvíos	Que no se hayan identificados las brechas o desvíos oportunamente	4	5	E		-	-	3	4	E	Evitar
Elaborado por:						Revisado por:			Aprobado por:			
Firma:						Firma:			Firma:			
Fecha:						Fecha:			Fecha:			

 Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN DE MONITOREO PROGRAMÁTICO	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
Código PR-E05-002	MONITOREO PROGRAMÁTICO	SEDESOL
Versión 1.0	Fecha: 16 de junio 2023	64 de 77

8.1.10.5. Proc. 5. Contribuir a construcción de Matriz de Consistencia de Resultados.



 Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República		SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL								NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Código de formulario SEDESOL		
		MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS										
MACROPROCESO:					MONITOREO PROGRAMÁTICO.							
NOMBRE DEL PROCESO:					Contribuir a la construcción de la Matriz de Consistencia de Resultados.							
OBJETIVO: Proporcionar las condiciones para que la SEDESOL tenga insumos para la construcción de la Matriz de Consistencia de Resultados.												
(1) No	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherent e		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Vigilar y sistematizar continuamente las recomendaciones provenientes de las Direcciones de SEDESOL.	No recibir oportunamente las recomendaciones y/o no considerarlas	3	5	E	Realizar un check list con fecha sobre las recomendaciones recibidas	-	-	3	3	A	Evitar
2	Elaborar un informe para la inclusión de nuevos indicadores en la matriz de consistencia de Resultados.	No recibir oportunamente las recomendaciones y/o no considerarlas	3	5	E	Gestionar un medio de comunicación y/o periodo de tiempo para comunicar recomendaciones	-	-	3	3	A	Evitar
Elaborado por:						Revisado por:			Aprobado por:			
Firma:						Firma:			Firma:			
Fecha:						Fecha:			Fecha:			


Código PR-E05-002	MONITOREO PROGRAMÁTICO	SEDESOL
Versión 1.0	Fecha: 16 de junio 2023	65 de 77

 Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN DE MONITOREO PROGRAMÁTICO	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
Código PR-E05-002	MONITOREO PROGRAMÁTICO	SEDESOL
Versión 1.0	Fecha: 16 de junio 2023	66 de 77



8.1.10.6. Proc. 6. Revisar y sistematizar los Informes Semestrales del SIGPRET.


 Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República		SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL								NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Código de formulario SEDESOL		
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS												
MACROPROCESO:					MONITOREO PROGRAMÁTICO.							
NOMBRE DEL PROCESO:					Revisar y sistematizar los Informes Semestrales del SIGPRET							
OBJETIVO: Proporcionar las condiciones para que la SEDESOL tenga insumos para la construcción de la Matriz de Consistencia de Resultados.												
(1) No	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherent e		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Solicitar a la DIGER los Informes Semestrales de Cumplimiento de Resultados generados por el SIGPRET.	Falta de resultados	4	3	A	Comunicación a través de Máxima Autoridad	-	-	3	3	A	Evitar
2	Revisar los Informes, detectar brechas y/o desviaciones y realizar una identificación de las causas y efectos de estas brechas y/o desviaciones en los resultados generales	Bajo nivel de gestión de información para identificar causas	3	3	A	Conocer la metodología utilizada	-	-	2	3	M	Evitar
3	Elaborar un Informe sobre los hallazgos identificados	Presentar información errónea	4	3	A	Reuniones periódicas de seguimiento			3	2	M	Evitar
4	Vigilar continuamente el desarrollo de los Indicadores de Resultado	No ejecutar seguimiento	3	3	A	Seguimiento de metas y desviaciones			2	2	B	Evitar
Elaborado por:						Revisado por:			Aprobado por:			
Firma:						Firma:			Firma:			

 Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN DE MONITOREO PROGRAMÁTICO	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
Código PR-E05-002	MONITOREO PROGRAMÁTICO	SEDESOL
Versión 1.0	Fecha: 16 de junio 2023	67 de 77

 Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00									
	MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS		Código de formulario SEDESOL									
MACROPROCESO:			MONITOREO PROGRAMÁTICO.									
NOMBRE DEL PROCESO:			Revisar y sistematizar los Informes Semestrales del SIGPRET									
OBJETIVO: Proporcionar las condiciones para que la SEDESOL tenga insumos para la construcción de la Matriz de Consistencia de Resultados.												
(1) No	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherent e		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
Fecha:						Fecha:			Fecha:			

8.1.10.7. Proc. 7. Analizar y sistematizar los Informes de las ONG cuyas acciones en el sector social son financiadas con recursos públicos



 Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN DE MONITOREO PROGRAMÁTICO	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
Código PR-E05-002	MONITOREO PROGRAMÁTICO	SEDESOL
Versión 1.0	Fecha: 16 de junio 2023	68 de 77


 Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 Código de formulario SEDESOL
	MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS	

MACROPROCESO:	MONITOREO PROGRAMÁTICO.
NOMBRE DEL PROCESO:	Analizar y sistematizar los Informes de las ONG cuyas acciones en el sector social son financiadas con recursos públicos.
OBJETIVO: Proporcionar las condiciones para que la SEDESOL cuente con información sistematizada sobre las intervenciones y resultados de las acciones desarrolladas por la ONGs que prestan servicios en el sector social con financiamiento del Estado	

(1) No	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Elaborar una propuesta para la remisión de los Informes Anuales de las ONGs registradas.	No tener datos para elaborar el informe	3	4	E	Solicitar periódicamente actualización de información			2	3	M	Evitar
2	Elaborar una propuesta para la remisión de los Informes Mensuales de Liquidación Financiera y Ejecución Física y los Informes de Resultados al Finalizar el Proyecto de las ONGs	No contar con los insumos correspondientes	2	3	M	Seguimiento con área responsable			2	2	B	Evitar
3	Remitir ambas propuestas de Acuerdo.	No tener la aprobación	3	4	E	Reuniones periódicas de equipo			3	3	A	Evitar
4	Recibir y analizar los Informes para detectar posibles sinergias. Hacer recomendaciones	No medir el grado de impacto de las recomendaciones y/o que no sean objetivas	3	4	E	Brindar recomendaciones objetivas			3	3	A	Evitar
5	Emitir un Informe sobre los hallazgos y las recomendaciones que se publicará en la página Web de SEDESOL	Dejar de publicar en el sitio web	2	3	M	Seguimiento con área responsable			2	2	B	Evitar

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
-----------------------	----------------------	----------------------

 Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DIRECCIÓN DE MONITOREO PROGRAMÁTICO	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
Código PR-E05-002	MONITOREO PROGRAMÁTICO	SEDESOL
Versión 1.0	Fecha: 16 de junio 2023	69 de 77

 Secretaría de Desarrollo Social Gobierno de la República	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL		NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00									
	MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS		Código de formulario SEDESOL									
MACROPROCESO:			MONITOREO PROGRAMÁTICO.									
NOMBRE DEL PROCESO:			Analizar y sistematizar los Informes de las ONG cuyas acciones en el sector social son financiadas con recursos públicos.									
OBJETIVO: Proporcionar las condiciones para que la SEDESOL cuente con información sistematizada sobre las intervenciones y resultados de las acciones desarrolladas por la ONGs que prestan servicios en el sector social con financiamiento del Estado												
(1) No	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
Firma:						Firma:			Firma:			
Fecha:						Fecha:			Fecha:			

8.1.11. Elementos transversales del proceso

En este proceso se analizan los enunciados de la Matriz de Verificación de Inclusión de Elementos Transversales Estratégicos.

8.1.11.1. Proc. 1. Elaborar e implementar Plan de Trabajo, en conjunto con la Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas, para implementación de estrategia y herramientas de seguimiento y evaluación de las intervenciones sociales.

Denominación del Proceso: Elaborar e implementar Plan de Trabajo (en conjunto con la Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas) para la implementación de las estratégica y herramientas de seguimiento y evaluación de las intervenciones sociales.			
Preguntas de verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al control interno y anticorrupción ?		X	No aporta lo suficiente al cumplimiento cotidiano y real del control interno; se hace un análisis que considera situaciones potenciales de corrupción con las actividades identificadas críticas en los Macroprocesos.
¿La descripción del Proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Descentralización ?		X	No considera la descentralización dado que se encuentran concentradas las funciones, personas en la autoridad central de SEDESOL.
¿La descripción del Proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Participación Ciudadana ?	X		La confianza ciudadana se alienta mediante espacios de participación y promoción de una cultura de transparencia; reúne mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas.
¿La descripción del Proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Transparencia y Acceso a la Información Pública ?	X		Garantiza la rendición de cuentas mediante un esquema de control interno, contiene acciones que buscan reforzar la relación con la ciudadanía, mediante la presentación y explicación de los resultados
¿La descripción del Proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Archivo Documental ?		X	Desarrollan actividades de clasificación, ordenación y descripción de los documentos con los que se trabajó, pero estos no se encuentran codificados y resguardados
¿La descripción del Proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de PEI Institucional ?		X	SEDESOL aun no posee un Plan Estratégico Institucional, este se encuentra en construcción, sin embargo, el proceso responde a las funciones establecidas en la Metodología del Consejo Social,

8.1.11.2. Proc. 2. Priorizar conjunto de indicadores críticos de proceso, desempeño y resultados de las intervenciones en el Sector Social.

Denominación del Proceso: Priorizar conjunto de indicadores críticos de proceso, desempeño y resultados de las intervenciones en el sector social.			
Preguntas de verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al control interno y anticorrupción ?	X		Busca promover la generación de datos y contenidos sobre la gestión, su resultado y el cumplimiento de sus metas
¿La descripción del Proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Descentralización ?		X	No abarca este aspecto de descentralización, a menos que surjan de la necesidad de crear una estrategia en ese tema.
¿La descripción del Proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Participación Ciudadana ?		X	No abarca este aspecto de participación ciudadana, a menos que surjan de la necesidad de crear una estrategia en ese tema.
¿La descripción del Proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Transparencia y Acceso a la Información Pública ?	X		Garantiza la rendición de cuentas mediante un esquema de control interno, contiene acciones que buscan reforzar la relación con la ciudadanía, mediante la presentación y explicación de los resultados
¿La descripción del Proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Archivo Documental ?		X	No abarca este aspecto de Archivo Documental, a menos que surjan de la necesidad de crear una estrategia en ese tema.
¿La descripción del Proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de PEI Institucional ?		X	SEDESOL no cuenta con un PEI aprobado, el cual se encuentra en etapa de elaboración, sin embargo, este proceso está acoplado a las funciones sustantivas que debe realizar la DMP según PCM 19-2022.

8.1.11.3. Proc. 3. Elaborar Memoria Anual de la Intervención Social que sintetice y sistematice los Informes Anuales de Ejecución Física y Financiera y Otros que hayan sido generados por las instituciones del Estado en el Sector Social.

Denominación del Proceso: Elaborar Memoria Anual de la Intervención Social que sintetice y sistematice los Informes Anuales de Ejecución Física y Financiera y Otros que hayan sido generados por las instituciones del Estado en el sector social.			
Preguntas de verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al control interno y anticorrupción ?	X		Contiene las acciones que buscan afianzar la relación de las instituciones del Estado en el Sector Social, mediante la presentación y explicación de los resultados de la gestión de la institución
¿La descripción del Proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Descentralización ?		X	No abarca este aspecto de Descentralización, a menos que surjan de la necesidad de crear una estrategia en ese tema.
¿La descripción del Proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Participación Ciudadana ?	X		Tiene el propósito de generar la confianza de la ciudadanía de manera que esta participe de manera activa en el proceso
¿La descripción del Proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Transparencia y Acceso a la Información Pública ?	X		Garantiza la rendición de cuentas mediante un esquema de control interno, contiene acciones que buscan reforzar la relación con la ciudadanía, mediante la presentación y explicación de los resultados
¿La descripción del Proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Archivo Documental ?		X	No abarca este aspecto de Archivo Documental, a menos que surjan de la necesidad de crear una estrategia en ese tema.
¿La descripción del Proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de PEI Institucional ?		X	SEDESOL no cuenta con un PEI aprobado, el cual se encuentra en etapa de elaboración, sin embargo, este proceso está acoplado a las funciones sustantivas que debe realizar la DMP según PCM 19-2022.

8.1.11.4. Proc. 4. Revisar y Sistematizar resultados de los Informes de Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria Física y Financiera e Informes de Avance Físico y Financiero de Inversión Pública

Denominación del Proceso: Revisar y Sistematizar resultados de Informes de Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria Física y Financiera e Informes de Avance Físico y Financiero de Inversión Pública			
Preguntas de verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al control interno y anticorrupción ?	X		Contiene las acciones que buscan afianzar la relación Estado – instituciones, mediante la presentación y explicación de los resultados de la gestión de la institución
¿La descripción del Proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Descentralización ?		X	No abarca este aspecto de Descentralización, a menos que surjan de la necesidad de crear una estrategia en ese tema.
¿La descripción del Proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Participación Ciudadana ?	X		Tiene el propósito de generar la confianza de la ciudadanía de manera que esta participe de manera activa en el proceso
¿La descripción del Proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Transparencia y Acceso a la Información Pública ?	X		Garantiza la rendición de cuentas mediante un esquema de control interno, contiene acciones que buscan reforzar la relación con la ciudadanía, mediante la presentación y explicación de los resultados
¿La descripción del Proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Archivo Documental ?		X	No abarca este aspecto de Archivo Documental, a menos que surjan de la necesidad de crear una estrategia en ese tema.
¿La descripción del Proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de PEI Institucional ?		X	SEDESOL no cuenta con un PEI aprobado, el cual se encuentra en etapa de elaboración, sin embargo, este proceso está acoplado a las funciones sustantivas que debe realizar la DMP según PCM 19-2022.

8.1.11.5. Proc. 5. Contribuir a construcción de Matriz de Consistencia de Resultados

Denominación del Proceso: Contribuir a la construcción de Matriz de Consistencia de Resultados			
Preguntas de verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al control interno y anticorrupción ?	X		Contiene las acciones que buscan presentar y explicar los resultados de la gestión de la institución
¿La descripción del Proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Descentralización ?		X	No abarca este aspecto de Descentralización, a menos que surjan de la necesidad de crear una estrategia en ese tema.
¿La descripción del Proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Participación Ciudadana ?	X		Tiene el propósito de generar la confianza de la ciudadanía de manera que esta participe de manera activa en el proceso
¿La descripción del Proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Transparencia y Acceso a la Información Pública ?	X		Garantiza la rendición de cuentas mediante un esquema de control interno, contiene acciones que buscan reforzar la relación con la ciudadanía, mediante la presentación y explicación de los resultados
¿La descripción del Proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Archivo Documental ?		X	No abarca este aspecto de Archivo Documental, a menos que surjan de la necesidad de crear una estrategia en ese tema.
¿La descripción del Proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de PEI Institucional ?		X	SEDESOL no cuenta con un PEI aprobado, el cual se encuentra en etapa de elaboración, sin embargo, este proceso está acoplado a las funciones sustantivas que debe realizar la DMP según PCM 19-2022.

8.1.11.6. Proc. 6. Revisar y sistematizar Informes Semestrales del SIGPRET.

Denominación del Proceso: Revisar y sistematizar Informes Semestrales del SIGPRET.			
Preguntas de verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al control interno y anticorrupción ?	X		Contiene las acciones que buscan establecer controles de manera sistémica y periódica entre las instituciones responsables.
¿La descripción del Proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Descentralización ?		X	No abarca este aspecto de Descentralización, a menos que surjan de la necesidad de crear una estrategia en ese tema.
¿La descripción del Proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Participación Ciudadana ?	X		Tiene el propósito de generar la confianza de la ciudadanía de manera que esta participe de manera activa en el proceso
¿La descripción del Proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Transparencia y Acceso a la Información Pública ?	X		Garantiza la rendición de cuentas mediante un esquema de control interno, contiene acciones que buscan reforzar la relación con la ciudadanía, mediante la presentación y explicación de los resultados
¿La descripción del Proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Archivo Documental ?		X	No abarca este aspecto de Archivo Documental, a menos que surjan de la necesidad de crear una estrategia en ese tema.
¿La descripción del Proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de PEI Institucional ?		X	SEDESOL no cuenta con un PEI aprobado, el cual se encuentra en etapa de elaboración, sin embargo, este proceso está acoplado a las funciones sustantivas que debe realizar la DMP según PCM 19-2022.

8.1.11.7. Proc. 7. Analizar y sistematizar Informes de las ONG cuyas acciones en el sector social son financiadas con recursos públicos

Denominación del Proceso: Analizar y sistematizar Informes de las ONG cuyas acciones en el sector social son financiadas con recursos públicos.			
Preguntas de verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al control interno y anticorrupción ?	X		Busca implementar acciones que fomenten el intercambio de buenas prácticas de carácter técnico transparentes y eficientes.
¿La descripción del Proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Descentralización ?		X	No abarca este aspecto de Descentralización, a menos que surjan de la necesidad de crear una estrategia en ese tema.
¿La descripción del Proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Participación Ciudadana ?	X		Tiene el propósito de generar la confianza de la ciudadanía de manera que esta participe de manera activa en el proceso
¿La descripción del Proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Transparencia y Acceso a la Información Pública ?	X		Garantiza la rendición de cuentas mediante un esquema de control interno, contiene acciones que buscan reforzar la relación con la ciudadanía, mediante la presentación y explicación de los resultados
¿La descripción del Proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Archivo Documental ?		X	No abarca este aspecto de Archivo Documental, a menos que surjan de la necesidad de crear una estrategia en ese tema.
¿La descripción del Proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de PEI Institucional ?		X	SEDESOL no cuenta con un PEI aprobado, el cual se encuentra en etapa de elaboración, sin embargo, este proceso está acoplado a las funciones sustantivas que debe realizar la DMP según PCM 19-2022.

8.1.12. Control de cambios al proceso

Versión No.	Fecha	Descripción de la modificación	Preparado / Modificado por		Cambio autorizado por	
			Nombre/Cargo	Área	Nombre/Cargo	Firma

9. Bibliografía

- Constitución de la República de 1982. Asamblea Constituyente, Decreto N° 131, Publicado en La Gaceta N° 23,612
- Decreto ejecutivo número PCM 19-2022, de fecha 11 de agosto del 2022. Publicado en La Gaceta N° 35,999
- Acuerdo Ministerial N° 12. SEDESOL fecha 2022
- Directrices para la formulación y aprobación de Políticas Públicas. Sept. 2020
- Guía Metodológica para la Elaboración de Manuales de Procesos y Procedimientos Integrados

10. Control de cambios al manual de procesos

Versión No.	Fecha	Descripción de la modificación	Preparado / Modificado por		Cambio autorizado por	
			Cargo	Área	Cargo	Firma