

La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

La primera imprenta llegó a Honduras en 1829, siendo instalada en Tegucigalpa, en el cuartel San Francisco, lo primero que se imprimió fue una proclama del General Morazán, con fecha 4 de diciembre de 1829.



Después se imprimió el primer periódico oficial del Gobierno con fecha 25 de mayo de 1830, conocido hoy, como Diario Oficial "La Gaceta".

AÑO CXLVII TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

MIÉRCOLES 11 DE JUNIO DEL 2025.

NUM. 36,861

Sección A

Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social

ACUERDO MINISTERIAL No. 056-SEDESOL-2025

LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO SOCIAL

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República en su Artículo 245 numeral 2, señala que es atribución de la Presidenta de la República dirigir la política general del Estado y representarlo. Mientras que el Artículo 247 del mismo cuerpo legal señala que los Secretarios de Estado son colaboradores de la Presidenta de la República en la orientación, coordinación, dirección y supervisión de los órganos y dependencias de la Administración pública nacional, en el área de su competencia.

CONSIDERANDO: Que, de conformidad al Artículo 14 de la Ley General de la Administración Pública, la Presidenta de la República, por Decreto en Consejo de Secretarios de Estado, puede emitir dentro de la Administración Centralizada las normas requeridas para: 1) Determinar la competencia de los Despachos de las Secretarías de Estado y crear las dependencias internas que fueren necesarias para la buena administración. 2) Fusionar las dependencias internas que dupliquen funciones o actividades, o que fusionadas puedan desempeñarse eficientemente. 3) Suprimir dependencias internas cuando sea necesario o conveniente para los fines de la Administración Pública. 4) Reorganizar aquellas dependencias

SUMARIO

Sección A

Decretos y Acuerdos

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo Ministerial No. 056-SEDESOL-2025

A. 1 - 36

PODER LEGISLATIVO

Decretos Nos. 150-2022, 44-2025

A. 37-43

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL CNE

Certificación, Acuerdo No. 42-2025

A. 44-59

AVANCE

A. 60

Sección B

Avisos Legales

B. 1 - 20

Desprendible para su comodidad

que la eficiencia de la Administración Pública demande. Estas disposiciones pueden ser emitidas por la Presidenta de la República en Consejo de Secretarios de Estado, aun cuando la dependencia o función haya sido creada u otorgada mediante una disposición legal. Las instituciones descentralizadas, en el ámbito de su competencia, adoptarán iguales medidas de acuerdo con las políticas del Gobierno Central.

CONSIDERANDO: Que de conformidad al Artículo 36 de la Ley General de la Administración Pública, son atribuciones y deberes comunes a los Secretarios de Estado: 1...2...3...4...5...6. "Emitir los reglamentos de organización interna de sus respectivos despachos 7...8. "Emitir los

acuerdos y resoluciones en los asuntos de su competencia y aquellos que le delegue el Presidente de la República”.

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Ejecutivo Número PCM-005-2022 de fecha seis (6) de abril de dos mil veintidós (2022), se suprime la Secretaría de Estado en los Despachos de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS) y se crea la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social (SEDESOL) con el mandato de instituir las políticas sociales de la Honduras solidaria, incluyente y libre de violencia.

CONSIDERANDO: Que tras la supresión de la SEDIS y creación de la SEDESOL, muchas de las atribuciones y funciones desarrolladas por la primera, fueron absorbidas por esta última, sin embargo, los manuales de procesos y procedimientos perdieron su vigencia tras la publicación del Decreto Ejecutivo Número PCM-005-2022, por lo que es necesario la aprobación de nuevos manuales y documentos destinados a operativizar el quehacer de la SEDESOL dentro del marco del ordenamiento jurídico vigente.

CONSIDERANDO: Que mediante Decreto Ejecutivo Número PCM-019-2022 de fecha nueve (9) de agosto del dos mil veintidós (2022), se desarrollan las atribuciones de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social (SEDESOL), señalando que este órgano estará integrado por la Subsecretaría de Rectoría de las Políticas para el Desarrollo y la Protección Social y la Subsecretaría de Estado en el Despacho de Regulación y Coordinación para el Desarrollo y Protección Social. Señalando además en su Artículo 10 que la SEDESOL emitirá las normas necesarias para el funcionamiento de sus dependencias u órganos internos.

CONSIDERANDO: Que es una atribución del Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Social de establecer estructura, funciones que posibiliten la articulación e integración de las políticas sociales y de los programas y proyectos que se deriven y que garanticen la efectiva implementación dentro del marco del ordenamiento jurídico vigente de la presente Ley.

CONSIDERANDO: Que se atribuyen a la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social la formulación, coordinación y evaluación de las políticas públicas en materia social y reducción de la pobreza, así como de la planificación, administración y promoción de los programas, planes, proyectos y estrategias orientados a grupos vulnerables y población que vive en pobreza y en extrema pobreza identificados mediante una metodología de focalización única, así como la de los proyectos de desarrollo social. La Presidenta de la República en Consejo de Secretarios de Estado, reglamentará lo dispuesto en esta norma. Lo prescrito en el presente Artículo se entenderá sin perjuicio de lo estatuido por leyes especiales.

La Gaceta

DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
DECANO DE LA PRENSA HONDUREÑA
PARA MEJOR SEGURIDAD DE SUS PUBLICACIONES

EDIS ANTONIO MONCADA
Gerente General

ELSA XIOMARA GARCIA FLORES
Coordinadora y Supervisora

EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS
E.N.A.G.

Colonia Miraflores
Teléfono/Fax: Gerencia 2230-2520, 2230-1821
Administración: 2230-3026

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

CONSIDERANDO: Que es necesario realizar las adecuaciones pertinentes al marco legal relacionado con las atribuciones y competencias del Poder Ejecutivo, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones de creación de las nuevas instituciones contenidas en el Decreto Ejecutivo número PCM-05-2022 y PCM-019-2022; y, así avanzar en la recuperación del Estado de Derecho, dinamizando la institución de las políticas sociales de la Honduras solidaria, sin discriminación de ningún tipo y libre de violencia.

POR TANTO:

En uso de las facultades que está investida y en aplicación de los Artículos 245 y 247 de la Constitución de la República, 14 y 36 de la Ley General de la Administración Pública, el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo Decreto Ejecutivo Número PCM-008-97, Decreto 266-2013 que reforma el artículo 28 de la Ley General de la Administración Pública y Decretos Ejecutivos Número PCM 05-2022 y el PCM 19-2022.

ACUERDA:

CAPÍTULO I

**DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA
SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
DESARROLLO SOCIAL**

PRMERO. - Para el mejor cumplimiento de sus funciones, la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social, a través de sus órganos técnicos, administrativos y operativos planeará y conducirá sus actividades en forma programada, eficiente y transparente, buscando la racionalización y

optimización de los recursos materiales y humanos, con sujeción a los objetivos, resultados, estrategias y prioridades del Plan de Gobierno para Refundar Honduras 2022-2026, en armonía con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), Visión de País, Plan de Nación, Ley Integral de Protección al Adulto Mayor y Jubilados de Honduras, Ley de Equidad y Desarrollo Integral para las Personas con Discapacidad, Política de Protección Social (PPS), Política de Apoyo Integral a la Primer Infancia (PAIPI), Política Pública contra el Racismo y Contra la Discriminación Racial para el Desarrollo Integral de los Pueblos Indígenas y Afro Hondureños (PPIAH) 2016-2026, Política Nacional de Niñez y Adolescencia en Honduras, Plan Nacional de Igualdad y Equidad de Género de Honduras (PIEGH) 2010-2022 y demás disposiciones del Poder Ejecutivo.

SEGUNDO. - Para el eficaz desempeño de las funciones que le competen, la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social, funcionará a nivel nacional y estará organizada en los siguientes niveles de comunicación:

1. **Nivel de Dirección Superior.**
2. **Nivel de Apoyo; y,**
3. **Nivel Técnico Especializado.**

TERCERO. - El nivel de Dirección Superior, es la máxima instancia de autoridad y decisión de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social. Está conformada por el Despacho Ministerial; la Subsecretaría de Estado en el Despacho de Rectoría de las Políticas para el Desarrollo y la Protección Social; la Subsecretaría de Estado en el Despacho de Regulación y Coordinación para el Desarrollo y Protección Social y; la Secretaría General.

CUARTO. -El Nivel de Dirección Superior estará organizado de la siguiente manera:

Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Social.

- 1.1. Despacho Ministerial.

Subsecretaría de Estado en el Despacho de Rectoría de las Políticas para el Desarrollo y la Protección Social.

2.1. Dirección de Políticas Públicas para el Desarrollo y la Protección Social.

- 2.1.1 Unidad de Diseño de Políticas Sociales.
- 2.1.2 Unidad de Protección Social Adaptativa.
- 2.1.3 Unidad de Políticas para la Inclusión.

2.2. Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas.

- 2.2.1 Unidad de Seguimiento a las Políticas de Desarrollo y Protección Social.
- 2.2.2 Unidad de Evaluación de las Políticas de Desarrollo y Protección Social.

2.3. Centro Hondureño para el Estudio de Políticas de Estado en el Sector Social (CHEPES).

- 2.3.1. Laboratorio para la Innovación de Políticas para el Desarrollo y la Protección Social.
- 2.3.2. Unidad de Formación y Capacitación.
- 2.3.3. Unidad de Recursos Informáticos y Documentación.

2.4. Observatorio de Desarrollo Social (ODS).

- 2.4.1. Unidad de Administración del Sistema de Información y Registro de Participantes de Honduras. (SIRPHO).
- 2.4.2. Unidad de Geoestadística y Econometría Espacial.

- 2.4.3. Unidad de Administración del Registro de la Oferta Programática Institucional (ROPI).

- 2.4.3 Unidad de Interoperabilidad y Analítica de Datos para la Gobernanza de la Información Social.

2.5. Dirección de Publicaciones y Editorial SEDESOL

3. Subsecretaría de Estado en el Despacho de Regulación y Coordinación para el Desarrollo y Protección Social

3.1. Dirección de Regulación Programática.

- 3.1.1. Unidad de Regulación Programática Interinstitucional para el Desarrollo y Protección Social.
- 3.1.2. Unidad de Regulación Programática Intersectorial para el Desarrollo y Protección Social.
- 3.1.3. Unidad de Articulación con Secretaría de Planificación Estratégica (SPE) y la Secretaría para el Desarrollo y Seguimiento de Acuerdos y Proyectos (SEDESPA).

3.2. Dirección de Monitoreo Programático.

- 3.2.1. Unidad de Monitoreo y Seguimiento de Programas y Proyectos de Protección Social Interinstitucionales.
- 3.2.2. Unidad de Monitoreo y Seguimiento de Programas y Proyectos de Protección Social Intersectoriales.
- 3.2.3. Unidad SEDESOL Escucha.

3.3. Dirección de Coordinación Intersectorial.

- 3.3.1. Unidad de Articulación con el Programa Red Solidaria.

3.3.2. Unidad de Articulación con el Programa de Acción Solidaria (PROASOL).

3.3.3. Unidad de Enlaces Interinstitucionales e Intersectoriales.

3.3.4. Unidad de Coordinación de Gestión y Vinculación con el Gabinete Social.

3.4. Dirección de Innovación Social para el Desarrollo y la Protección Social.

3.4.1. Unidad de Innovación Estratégica Externa para la Protección Social.

3.4.2. Unidad de Innovación Estratégica Interna para la Protección Social.

3.5. Coordinación Nacional de Pueblos Originarios y Afrohondureños (CONAPOA).

3.5.1. Unidad Técnica de Derechos Humanos, Gobernanza y Gobernabilidad de los Pueblos Originarios y Afrohondureños.

3.5.2. Unidad Técnica de Políticas Sociales y Culturales.

3.5.3. Unidad Técnica de Coordinación Interinstitucional y de Proyectos.

3.6. Dirección General de Adulto Mayor.

3.6.1. Unidad Coordinación Técnica.

3.6.2. Unidad de Promoción y Derechos Jurídicos.

3.6.3. Formulación de Proyectos.

3.7. Dirección General de Desarrollo para las Personas con Discapacidad.

3.7.1. Unidad de Atención Integral en Salud.

3.7.2. Unidad de Coordinación Técnicas.

3.7.3. Unidad de Promoción y Derechos Jurídicos.

3.7.4. Formulación de Proyectos.

3.8. Dirección de Operaciones y Programas Sociales.

3.8.1. Unidad de Atención al Migrante Retornado Hondureño (UAMIRH).

3.8.2. Unidad de Atención y Ayuda Humanitaria de Emergencias.

3.8.3. Unidad de Atenciones Sociales y Programa de Mártires.

3.8.4. Unidad de Prestaciones Sociales.

4. Secretaría General.

4.1. Unidad de Servicios Legales.

4.2. Unidad de Comunicación Institucional.

4.3. Unidad de Cooperación Externa y Movilización de Recursos.

4.4. Unidad de Ventanilla Única.

4.5. Unidad de Archivo.

QUINTO. - El Nivel de Apoyo estará integrado de conformidad con las demás dependencias señaladas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo, de acuerdo con el Decreto Ejecutivo No. PCM-008-97 con las siguientes Unidades:

1. Gerencia Administrativa.

5.1 Subgerencia de Presupuesto.

5.2 Subgerencia de Recursos Humanos.

5.3 Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales.

6. Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión.

7. Unidad de Modernización.

8. Las unidades adscritas a la Secretaría General.

SEXTO. - El Nivel Técnico Especializado estará organizado de la siguiente manera:

9. Unidad de Género e Igualdad de Oportunidades.**10. Unidad de Transparencia.****11. Unidad de Tecnología.****12. Unidad de Auditoría y Control Interno.****13. Programa Becas Solidarias.**

SÉPTIMO. - Las dependencias que sean requeridas para el funcionamiento de la SEDESOL y que sean jerárquicamente dependientes de los órganos ya señalados en el artículo precedente, serán creadas mediante Acuerdo Ministerial emitido por el Secretario de Estado, siempre que estas no contradigan la normativa legal vigente.

CAPÍTULO II**DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES**

OCTAVO. - De conformidad al Decreto Ejecutivo Número PCM-019-2022, la gestión de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social tendrá como atribuciones las siguientes:

- a. Ejercer como ente rector de las políticas públicas de desarrollo y protección social de la población en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad social, priorizando las diferentes problemáticas, los

grados de incidencia y afectación de las mismas en las condiciones de vida de las personas identificadas, para llevarlas a mejores niveles de bienestar social.

- b. Actualizar, formular y proponer a la Presidencia de la República, nuevas políticas públicas y estrategias de desarrollo y protección social en una perspectiva integral y de desarrollo poblacional, focalizada para su consideración en la política de Estado.
- c. Definir y cumplir con el alineamiento estratégico de la cadena de valor público en el marco de las prioridades presidenciales de desarrollo y protección social mediante la vinculación de los objetivos estratégicos establecidos en el Plan de Gobierno, en armonía con el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan Operativo Anual (POA) aprobados por la Secretaría de Estado en el Despacho de Planificación Estratégica (SPE); así como el alineamiento con las metas institucionales y sectoriales para la evaluación de la gestión por resultados que realizará periódicamente la Presidencia de la República por medio de la Dirección de Gestión por Resultados (DIGER).
- d. Apoyar en favor de las instituciones que integran el Sector Social el cumplimiento de las metas operativas del Plan Operativo Anual (POA), aprobadas por la Secretaría de Estado en el Despacho de Planificación Estratégica (SPE), que permitan diligenciar los riesgos técnicos y administrativos de la ejecución operativa para lograr la aplicación efectiva de políticas públicas, programas y proyectos, de esta forma cumplir con las metas institucionales para la evaluación trimestral aprobadas por la Presidencia de la República en el Sistema de Gerencia Pública por Resultados y Transparencia (SIGPRET).

- e. Liderar la gobernanza del Sector Social, mediante la Mesa de Protección Social y Mercado Laboral, donde se establecen las metas sectoriales de resultado que se evaluarán semestralmente por la Presidencia de la República por medio de la Dirección de Gestión por Resultados (DIGER).
- f. Construir la Matriz de Consistencia de Resultados del sector de protección social, para alinear los resultados esperados de las metas institucionales, sectoriales y las prioridades presidenciales, a través de la Mesa Sectorial de Protección Social y Mercado Laboral acompañados por la Dirección de Gestión por Resultados (DIGER).
- g. Crear y coordinar espacios de concertación con las distintas mesas sectoriales organizadas en el Sistema de Gerencia Pública por Resultados y Transparencia (SIGPRET) y otros espacios de diálogo, para impulsar y validar los mecanismos de recepción de la demanda social y la oferta de políticas públicas para el desarrollo de la protección social, misma que conduzca a la articulación, ordenamiento y retroalimentación de las acciones en dicha materia.
- h. Gestionar en favor de las instituciones que integran el Sector Social cuya integración ha sido definida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Planificación Estratégica (SPE), aquellas soluciones armoniosas que disminuyan riesgos técnicos y administrativos de ejecución operativa, que pudieran afectar la correcta aplicación de políticas públicas, programas y proyectos.
- i. Proveer y orientar a las instituciones que integran el sector de desarrollo y protección social, los insumos técnicos de información social y las brechas a cubrir para la elaboración de sus Planes Operativos Anuales.
- j. Dar y evaluar el seguimiento, el cumplimiento de las metas y resultados en el ámbito del desarrollo y protección social establecidos en el Sistema de Gerencia Pública por Resultados y Transparencia (SIGPRET); alineadas a las directrices establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo Económico y Social, rectorado por la Secretaría Estratégica de Planificación, los Objetivos de Desarrollo Sostenible y los Planes Estratégicos de Gobierno.
- k. Vigilar el cumplimiento de los objetivos derivados del conjunto de leyes que conforman el marco base del Sistema de Desarrollo y Protección Social del País, en las actividades realizadas por las distintas Instituciones del Estado, con base en la aplicación de los principios de: Respeto a la Persona Humana, Integralidad, Derechos Humanos, Igualdad, Equidad de Género, Transparencia y Participación Ciudadana.
- l. Construir un Sistema de seguimiento, estudio y evaluación de las Políticas Públicas de desarrollo y protección social, con la responsabilidad de proveer información pertinente y oportuna de los resultados de la gestión en dicha materia y las recomendaciones que sean necesarias para la mejora continua.
- m. Diseñar y aprobar políticas públicas, planes, estrategias, programas y proyectos en materia de desarrollo y protección social, en consonancia con el Sistema Nacional de Planificación (SNP) que coordina la Secretaría de Estado en el Despacho de Planificación Estratégica (SPE), constituyéndose como aliados estratégicos.
- n. Regular y gestionar el aseguramiento de los recursos necesarios de las instituciones que integran el Sector Social, antes de su implementación, a través de los

Planes Operativos Anuales (POA), que serán revisados en su vinculación dentro del marco del Plan Nacional de Desarrollo Económico y Social, los Objetivos de Desarrollo Sostenible y los Planes Estratégicos Sectoriales para hacer efectiva su aplicación y obtención de resultados.

- o.** La Secretaría de Estado en el Despacho de Planificación Estratégica (SPE), como requisito previo a la aprobación de los Planes Operativos Anuales (POA) de las instituciones que conforman el Marco de Protección Social, requerirá un Dictamen Técnico emitido por la Secretaría Estado en el Despacho de Desarrollo Social (SEDESOL), para determinar su viabilidad técnica.
- p.** La Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación Justicia y Descentralización; solicitará como requisito previo a la aprobación o incorporación de la Personería Jurídica de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGDs), nacionales o internacionales, así como para la inscripción de convenios para aquellas que provean prestación de servicios en el tema de Protección Social; un Dictamen Técnico, emitido por la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social (SEDESOL), el cual deberá determinar si se cumplen con los lineamientos de la normativa vigente, señalando: Objetivos de la ejecución, la focalización de población meta, la oferta institucional, temporalidad de acciones y el tipo de inversión a realizar.
- q.** La SEDESOL, llevará un registro de elementos presentados por las Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo (ONGDs) tales como: Objetivos de ejecución, focalización de dicha ejecución, alcance de

metas, temporalidad de acciones y tipo de inversión realizada para alcanzar este propósito. Éstas deberán presentar semestralmente a la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social (SEDESOL), un informe descriptivo sobre los alcances y resultados de sus intervenciones, hasta la liquidación de las mismas según formato que les será suministrado.

- r.** Establecer la priorización de la ejecución de las políticas públicas, programas y proyectos de desarrollo y protección social de forma integral que deberán seguir las demás instituciones del Estado y coordinar con la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, la ejecución y evaluación ordenada de los recursos provenientes de la cooperación internacional, para optimizar el uso de fondos del Tesoro Nacional.
- s.** Las Secretarías de Estado que requieran acuerdos, convenios y otros instrumentos de cooperación técnica y financiera con organismos internacionales, para temas relacionados con desarrollo y protección social, deberán coordinarse previamente con la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional y la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL) para el apropiado registro y articulación de las líneas de intervención a fin de converger en los objetivos de políticas y resultados del direccionamiento estratégico social, procurando evitar la duplicidad, la dispersión o atomización de los recursos de inversión y de cooperación internacional.
- t.** La Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social (SEDESOL), compartirá las políticas públicas en materia de protección social con el conjunto de instituciones del Estado, con las organizaciones y

agencias de cooperación internacional, resaltando las necesidades de intervenciones sociales para priorizar las cooperaciones en esta área.

- u. Recibir solicitudes, peticiones, denuncias y requerimientos, derivados de procesos de ejecución o falta de cumplimiento en la aplicación de las leyes, programas y proyectos destinados a la atención social de la población hondureña en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad, trasladando; según sea el caso, al organismo competente de resolver o emitir la resolución correspondiente del acto que dio inicio, acompañando la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social (SEDESOL) este proceso.
- v. Operar un sistema de información, registro y divulgación de datos de los recursos en calidad de donación o inversión para el Sector Social, provenientes de los organismos de cooperación técnica internacional, las ONGDs y del sector privado, con indicadores relevantes sobre los resultados en los grupos poblacionales en situaciones de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad.
- w. Administrar un sistema de identificación, selección y registro único de personas beneficiarias de los programas de desarrollo y protección social, sujeto a criterios técnicos y científicos que aseguren la transparencia y la no discriminación en la cobertura de los hogares focalizados, garantizando el derecho a la privacidad en los datos que así lo requieran.
- x. Formar competencias en materia de gestión pública de desarrollo y protección social.
- y. Cualquier otra que sea determinada por la Presidencia de la República, entendiéndose que en ningún caso estará destinada para la ejecución de proyectos.

NOVENO. - El Objetivo del Despacho Ministerial, está sujeto a lo dispuesto en las funciones y atribuciones del Secretario de Estado en el Artículo 36 de la Ley General de la Administración Pública y para su operatividad, el Director de Despacho brindará asesoría al Secretario de Estado en el ejercicio de sus funciones y tendrá las atribuciones siguientes:

- a. Resolver asuntos y atribuciones que sean delegadas por el Secretario de Estado.
- b. Planificar y organizar actividades de acuerdo con la Misión y Visión Institucional para la Planificación Estratégica de la Secretaría de Estado.
- c. Calendarizar y priorizar las actividades institucionales para la creación de la Agenda Ministerial con el objetivo de alcanzar las metas trazadas por la Secretaría.
- d. Gestionar y dirigir la logística de las actividades de la SEDESOL dentro de la Agenda Institucional en colaboración con otras Secretarías, entes Gubernamentales y no gubernamentales.
- e. Recibir, responder, delegar, brindar seguimiento y resguardar la correspondencia ministerial inmediata, previo a ser remitida a la Secretaría General para su final archivo.
- f. Asistir y dirigir la logística protocolaria relacionada con las reuniones y actividades entre el Secretario de Estado y las Autoridades gubernamentales, Cooperación Externa y Sociedad Civil.

DÉCIMO. - El objetivo de la Subsecretaría de Estado en el Despacho de Rectoría de las Políticas para el Desarrollo y la Protección Social será apoyar el ejercicio de la Rectoría de las Políticas de Desarrollo y Protección Social bajo un

enfoque solidario, incluyente y libre de violencia en el marco de las prioridades establecidas, entre otras, en la Política de Protección Social y de la Visión de País, Plan de Nación y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, a través de la gestión del conocimiento estratégico, la inteligencia analítica de la información social, la formulación y planificación adaptativa, el seguimiento y la evaluación, sus atribuciones son:

- a. Colaborar con el Secretario de Estado en la formulación de la política y planes de acción de la Secretaría, así como en la formulación, coordinación, vigilancia y control de las actividades de la misma Secretaría de Estado.
- b. Generar e implementar mecanismos institucionales para el ejercicio de la rectoría de las políticas públicas de desarrollo y protección social llevadas adelante por la propia SEDESOL y demás instituciones que integran el Sector Social, regulando y gestionando el aseguramiento de los recursos necesarios, antes de la implementación, a través de los Planes Operativos Anuales (POA), los cuales requieren un dictamen técnico emitido a través de esta Secretaría.
- c. Liderar la actualización constante de la Política de Protección Social en la cual se incorpore una perspectiva adaptativa a cambios importantes del contexto, asegurando que la misma sea aplicada por las instituciones estatales correspondientes, incluyendo aquellas expresiones específicas relacionadas con la población priorizada.
- d. Activar el diseño y puesta en marcha de intervenciones innovadoras en materia de políticas públicas de desarrollo y protección social, promoviendo metodologías que permitan aprendizajes, transferencia

interinstitucional, escalabilidad y gestionar en favor de las instituciones que integran el Sector Social aquellas soluciones destinadas a disminuir riesgos técnicos y administrativos de ejecución operativa.

- e. Fortalecer las habilidades y competencias técnico-operativas del personal que conforma la SEDESOL, apoyando además el fortalecimiento de funcionarios públicos de otras instituciones en aquellas temáticas que mejoran, de modo directo o indirecto, la gestión de políticas y programas de desarrollo y protección social.
- f. Fortalecer los mecanismos de gestión del conocimiento científico y técnico sobre temas de desarrollo a través de la gestión de la información obtenida de todo el Sector Social, en articulación con la institucionalidad académica del país.
- g. Activar la recopilación, sistematización y análisis de la información relevante que permita apoyar la elaboración de los Planes Operativos Anuales (POA) de las instituciones que integran el Sector Social, monitoreando avances en las prioridades que el país se fije en materia de desarrollo y protección social, en concordancia con las directrices establecidas en la Visión de País, Plan de Nación y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).
- h. Establecer planes y estrategias de desarrollo y protección social acorde a los lineamientos de la Política de Protección Social, participando en la gestión de los recursos que se requieran para que aquellos se hagan efectivos.
- i. Participar activamente en el diseño de los programas y proyectos de desarrollo y protección social, regulando el proceso para asegurar tanto la consistencia interna

como su pertinencia en el marco de la Visión de País, Plan de Nación y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

- j. Liderar la construcción de un sistema de monitoreo y evaluación de las políticas de desarrollo y protección social, a efectos de generar evidencia robusta sobre los avances generales y específicos de las intervenciones, que informe la mejora continua en consonancia con el logro de los resultados propuestos.
- k. Colaborar con el Secretario de Estado en la formulación de la política y planes de acción de la Secretaría, así como en la formulación, coordinación, vigilancia y control de las actividades de la misma Secretaría de Estado.
- l. Construir e implementar un sistema de información social destinado a promover una apropiada focalización de las políticas y programas de desarrollo y protección social a quienes lo requieran dentro de los grupos poblacionales en situaciones de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad social, atendiendo lo necesario para promover mejores políticas públicas de prevención y erradicación de la violencia en todas sus dimensiones.
- m. Promover la consolidación de un sistema de identificación, selección y registro único de personas beneficiarias de los programas de desarrollo y protección social, administrando el mismo según criterios de objetividad, transparencia, selectividad, temporalidad y respetando el derecho a la privacidad en los datos que así lo requieran.
- n. Sustituir al Secretario de Estado, en caso de ausencia o de impedimento legal, observando en su caso el orden

que aquél determine de acuerdo con la Ley General de Administración Pública, Artículo 34.

- o. Colaborar con el Secretario de Estado en la formulación de la política y planes de acción de la Secretaría, así como en la formulación, coordinación, vigilancia y control de las actividades de la misma Secretaría de Estado.
- p. Decidir sobre los asuntos, cuyo conocimiento le delegue el Secretario de Estado.
- q. Las demás que el Secretario de Estado le asigne.

UNDÉCIMO. - Las funciones y atribuciones de los órganos adscritos a la Subsecretaría de Estado en el Despacho Rectoría de las Políticas para el Desarrollo y la Protección Social serán las siguientes:

1. Dirección de Políticas Públicas para el Desarrollo y la Protección Social

La Dirección de Políticas Públicas para el Desarrollo y la Protección Social tiene como objetivo asegurar la consistencia y coherencia general de las intervenciones de desarrollo y protección social de la Secretaría y demás instituciones estatales destinadas a hacer efectiva las políticas públicas en la materia, dentro del marco de la Visión de País, Plan de Nación, los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y el Plan de Gobierno para Refundar Honduras 2022-2026, mediante el diseño de intervenciones para la población en pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad social incluyendo un abordaje adaptativo cuando así se requiera. Serán sus atribuciones:

- a. Actualizar, formular y proponer a la Subsecretaría de Estado en el Despacho Rectoría de las Políticas

para el Desarrollo y la Protección Social, políticas, planes, estrategias, programas, proyectos y sus normas legales en materia de desarrollo y protección social, en consonancia con la Visión de País, Plan de Nación, los Objetivos de Desarrollo Sostenible y estableciendo la priorización que deberán seguir las demás instituciones del Estado a efectos de orientar estratégicamente las intervenciones destinadas a la población en pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad.

- b. Elaborar planes, estrategias, protocolos, incluyendo escenarios presupuestarios, para la rápida adaptación de intervenciones e instrumentos de políticas de desarrollo y protección social, para poder responder de modo eficiente y eficaz a cambios importantes del contexto, eventuales contingencias de gravedad y alto impacto socio-económico, sanitario y ambiental que afecten a la población en pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad social.
- c. Regular, dictaminar, apoyar y proveer de asistencia técnica para la sistemática y periódica revisión de los diseños de políticas, planes sectoriales e institucionales, planes de desarrollo estatal y municipal, programas y proyectos de desarrollo y protección social, promoviendo la coherencia en la planificación institucional, sectorial e intersectorial en lo referido a la atención a las poblaciones priorizadas. vigilando el cumplimiento de los objetivos derivados del conjunto de leyes que conforman el marco base del Sistema de Desarrollo y Protección Social del País.
- d. Liderar la creación e implementación de los mecanismos que hagan posible el ejercicio de la Rectoría de la Secretaría en las intervenciones de desarrollo y protección social destinadas a atender a las

poblaciones priorizadas, regulando y gestionando los recursos necesarios de las instituciones que integran el Sector Social, así como emitiendo un dictamen técnico y/u opinión técnica de los Planes de Acción de las Políticas Públicas de dichas instituciones.

- e. Proponer mecanismos de coordinación al interior de la SEDESOL para la generación de datos, información, estudios y otros que apoyen la generación de instrumentos de políticas públicas en materia de desarrollo y protección social.
- f. Con el fin de asegurar procesos de protección social adaptativa a través de intervenciones directas que fortalezcan la capacidad de las poblaciones en situación de pobreza y vulnerabilidad para prepararse y hacerles frente a choques adversos externos. la Dirección de Políticas Públicas para el Desarrollo y la Protección Social podrá, en caso extraordinario o en situaciones de emergencia decretadas por la Presidencia de la República, realizar acciones de intervención directa en las comunidades mediante la ejecución de presupuesto a través de las estructuras presupuestarias establecidas a tal efecto.
- g. Garantizar la transversalidad del enfoque de inclusión y derechos humanos en las reformas institucionales la temática de diversidad sexual desde una perspectiva interseccional y de ciclo de vida, brindando asesoría, seguimiento y monitoreo para su implementación en la SEDESOL.
- h. Brindar asistencia técnica y elaboración de propuestas sobre inclusión social en los ámbitos esenciales para el desarrollo de la diversidad sexual y otras poblaciones en situación de vulnerabilidad que no cuenten con rectoría institucional en los procesos de diseño e

implementación de programas y estrategias del sector social.

- i. Impulsar la creación de políticas públicas del sector social, elaborar propuestas y dar acompañamiento en anteproyectos de ley desde una perspectiva interseccional y de ciclo de vida que respondan a las necesidades de la población hondureña, con énfasis en poblaciones en situación de vulnerabilidad, aplicando el enfoque de inclusión social, que no cuenten con rectoría institucional y que requieran protección social, fortaleciendo los mecanismos de articulación interinstitucionales e intersectoriales para la implementación de estas políticas públicas, programas, proyectos, estrategias.
- j. Diseñar en coordinación con el Centro Hondureño para el Estudio de Políticas de Estado (CHEPES), estrategias, estudios, diagnósticos, capacitaciones institucionales e instrumentos de formación desde una perspectiva interseccional y de ciclo de vida de la temática y/o con el enfoque de inclusión, con énfasis en el principio de no discriminación a la diversidad sexual y otras poblaciones en situación de vulnerabilidad que no cuenten con rectoría institucional.
- k. Brindar a la Dirección de Regulación Programática los lineamientos técnicos y metodológicos para garantizar la transversalidad de inclusión y derechos humanos en la formulación de los Planes Operativos Anuales (POA), programas y proyectos relacionados con el desarrollo y la protección social a la diversidad sexual y otros grupos en situación de vulnerabilidad social que no cuenten con rectoría institucional.
- l. Asesorar las instituciones del sector social sobre la implementación de estrategias para coordinar

temáticas de inclusión respecto a los grupos en situación de vulnerabilidad que no cuenten con rectoría institucional con el apoyo de la Dirección de Coordinación Intersectorial, para crear los espacios y mecanismos de articulación.

- m. Promover permanentemente programas y campañas de sensibilización, capacitación e información para erradicar el estigma y la violencia, basado en orientación sexual, identidad o expresión de género y asegurar el acceso de las personas de la diversidad sexual y otras poblaciones en situación de vulnerabilidad que no cuenten con rectoría institucional a salud, trabajo, educación y a todos los aspectos necesarios para su desarrollo dentro de la sociedad, conociendo de oficio y asesorar la problemática que enfrentan estos grupos en vulnerabilidad estableciendo canales de denuncia y defensoría que garantice la protección de sus derechos.

2. Dirección de Monitoreo y Evaluación de Políticas Públicas.

La Dirección de Monitoreo de Políticas Públicas tiene como objetivo liderar la formulación y puesta en marcha de un plan estratégico de seguimiento y evaluación de las políticas de desarrollo y protección social en consonancia con la Política de Protección Social y las prioridades derivadas de la Visión de País, Plan de Nación y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, apoyando la construcción de indicadores de seguimiento verificables, incluyendo los de asignación presupuestaria para medir el desempeño de los programas y proyectos. Serán sus atribuciones:

- a. Vigilar el cumplimiento de los objetivos derivados del marco de políticas y las leyes que conforman el marco

base del Sistema de Desarrollo y Protección Social del País, en las actividades realizadas por las distintas Instituciones del Estado, con base en la aplicación de los principios de: Respeto a la Persona Humana, Integralidad, Derechos Humanos, Igualdad, Equidad de Género, Transparencia y Participación Ciudadana.

- b. Construir un Sistema de seguimiento y evaluación de las Políticas Públicas de Desarrollo y Protección Social, con la responsabilidad de proveer información pertinente y oportuna de los resultados de la gestión en dicha materia y las recomendaciones que sean necesarias para la mejora continua.
- c. Generar acuerdos intersectoriales que faciliten la instrumentación de los mecanismos de ejercicio de la rectoría.
- d. Promover la coherencia entre las diversas planificaciones sectoriales de aquellas instituciones responsables de políticas, programas y proyectos destinados a la población en pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad social, velando por la consistencia entre la planificación y los recursos presupuestarios.

3. Centro Hondureño para el Estudio de Políticas de Estado en el Sector Social (CHEPES).

El Centro Hondureño para el Estudio de Políticas de Estado en el Sector Social (CHEPES) tendrá rango de Dirección General y tiene como objetivo contribuir a la búsqueda de soluciones innovadoras en materia de gestión de políticas, programas y proyectos de desarrollo y protección social y fomentando una estrategia de conocimiento y producción de evidencia que genere patrimonio institucional para sensibilizar la prioridad en la agenda de política social, hacia la expansión o fortalecimiento de sistemas de protección social y apoyar

la toma de decisiones a través de la formación y capacitación del recurso humano con responsabilidades en dicho tipo de intervenciones. Serán sus atribuciones:

- a. Realizar estudios estratégicos, propios o en alianza con entidades académicas nacionales e internacionales, sobre políticas de desarrollo y protección social, generando evidencia y lecciones aprendidas de la experiencia nacional e internacional que sean de plena utilidad para la toma de decisiones con énfasis en poblaciones priorizadas, eventuales riesgos (naturales, económicos, sanitarios, conflictos u otros), e intervenciones de desarrollo y protección social. Desarrollar un Sistema de Gestión del Conocimiento que permita la identificación, almacenamiento, evaluación y sistematización de objetos de conocimiento a fin de proveer de información relevante en áreas prioritarias establecidas por las políticas y lineamientos de desarrollo y protección social.
- b. En alianza con entidades académicas nacionales e internacionales, liderar procesos de formación y capacitación continua al personal de la Secretaría y demás instituciones de la administración pública con responsabilidad en materia de desarrollo y protección social, con el propósito de fortalecer las capacidades analíticas e instrumentales.
- c. Ayudar a sensibilizar para que la expansión o fortalecimiento de un sistema de protección social se constituya en prioridad nacional.
- d. Promover un enfoque de gestión del conocimiento orientado a producir evidencia, que promueva apropiadas tomas de decisiones operativas, técnicas y políticas por parte de las instituciones del país con responsabilidad en el desarrollo y la protección social.

- e. Generar una estrategia de conocimiento de largo plazo, especializada en poblaciones priorizadas, eventuales riesgos (naturales, económicos, sanitarios, conflictos bélicos), e intervenciones de desarrollo y protección social, en alianza con la institucionalidad académica del país y la cooperación internacional, con foco en lecciones aprendidas de los ámbitos local, nacional e internacional.
- f. Liderar los procesos de formación y capacitación continua al personal de la Secretaría y demás instituciones con responsabilidad en materia de desarrollo y protección social, con el propósito de fortalecer las capacidades analíticas e instrumentales. Realizar estudios estratégicos sobre políticas de desarrollo y protección social, generando evidencias y lecciones aprendidas de la experiencia nacional e internacional que sean de plena utilidad para la toma de decisiones con énfasis en poblaciones priorizadas, eventuales riesgos (naturales, económicos, sanitarios, conflictos u otros), e intervenciones de desarrollo y protección social.
- g. Ayudar a sensibilizar para que la expansión o fortalecimiento de un sistema de protección social se constituya en prioridad nacional.
- h. Establecer alianzas para la sensibilización y capacitación con instituciones académicas nacionales e internacionales con el propósito de coordinar estudios e investigaciones e intercambiar experiencias y lecciones aprendidas sobre la Gestión del Conocimiento y sus resultados con enfoque de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad social.

4. Observatorio de Desarrollo Social (ODS).

El Observatorio de Desarrollo Social tendrá rango de Dirección General y su objetivo será analizar y evaluar de forma permanente y continúa, los niveles de pobreza en

Honduras y los factores vinculados con la misma, mediante la generación, recopilación, registro y sistematización de datos e información de los hogares y de las intervenciones en los sectores y grupos vulnerables priorizados, en el marco de la Política Pública en materia social. Serán sus atribuciones:

- a. Dirigir la operación del Observatorio mediante la recopilación, sistematización, focalización y análisis de la información relevante que permita monitorear avances en las prioridades que el país se fije en materia de desarrollo y protección social.
- b. Generar información base para detectar brechas de desarrollo y protección social en perspectiva de ciclo de vida, grupos vulnerables y áreas geográficas para fundamentar una apropiada focalización de las políticas y programas de desarrollo y protección social y la generación de intervenciones específicas con alto potencial de replicabilidad y escalabilidad destinadas a grupos poblacionales en situaciones de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad social.
- c. Promover acuerdos con instituciones del Estado que administren registros y generen datos e información estadística y de otra índole que permita el intercambio y la generación de información relevante para suplir la necesidad de datos e información del Observatorio.
- d. Desarrollar mecanismos que permitan la interoperabilidad de diversos sistemas de registro y generación de información social que le permitan a la Secretaría ejercer la gobernanza de la información social directamente relacionada con su ámbito de competencia.
- e. Proveer de datos e información requerida por las instituciones que integran el Sector Social y otros gabinetes con el propósito de orientar la focalización de

la oferta programática de acuerdo con las prioridades de la Política de Desarrollo y Protección Social.

- f. Articular con la Dirección de Políticas Públicas y otras dependencias de SEDESOL que así lo requieran la generación y actualización permanente de aquella información social que sea pertinente para generar los planes y estrategias de desarrollo y protección social, con enfoque de contingencia adaptativa.
- g. Establecer los mecanismos y dispositivos que promuevan el acceso a información estratégica que el Programa Red Solidaria y el Programa de Acción Solidaria (PROASOL) requieran para el cabal cumplimiento de sus objetivos y acciones, todo esto enmarcado en las normativas legales ya establecidas.
- h. Administrar y desarrollar el Sistema de Información y Registro de Participantes de Honduras (SIRPHO) como el sistema de identificación, selección y registro único de personas beneficiarias de los programas de desarrollo y protección social sobre la base de criterios técnicos y científicos que aseguren la transparencia y la no discriminación en la cobertura de los hogares focalizados, garantizando el derecho a la privacidad de los datos a efectos de producir, registrar y actualizar información social de relevancia para el diseño e implementación transparente de políticas y programas de desarrollo social”.
- i. Administrar y desarrollar el Registro de la Oferta Programática Institucional (ROPI) para garantizar la articulación interinstitucional entre las Secretarías de Estado a fin de optimizar la inversión gubernamental a través de la identificación, mapeo y actualización de la información de programas y proyectos a nivel nacional, con influencia en la población de atención de la Política

de Protección Social y garantizar su seguimiento programático y operativo.

- j. Administrar y desarrollar el Sistema de Atención al Migrante Retornado (SIAMIR) para facilitar el procesamiento de datos administrativos sobre la población migrante, con ello se facilitará el procesamiento y análisis de los datos de las poblaciones vulnerables para reconocer sus perfiles, con todos los datos personales, laborales, domiciliarios, de salud, educación y demás pormenores, de las personas que son retornadas, generando procesos de interoperabilidad con las diferentes instituciones que realizan intervenciones de protección social a este segmento de la población.
- k. Administrar el Sistema Único de Información del Sector Social SUISS con el propósito de unificar la información generada por los sistemas existentes en un solo esquema centralizado para facilitar el acceso, consulta y análisis de los datos de todo el sector social.
- l. Administrar y desarrollar otros sistemas de registro y procesamiento de datos e información que sean relevantes para la formulación e implementación de Políticas, Planes, Estrategias, Programas y Proyectos de Desarrollo y Protección Social.

5. Dirección de Publicaciones y Editorial SEDESOL.

La Dirección de Publicaciones y Editorial SEDESOL es la encargada de desarrollar líneas de difusión de conocimiento científico en temas de desarrollo y protección social, así como otros temas relacionados con el Plan de Gobierno Bicentenario; enfatizando la divulgación editorial dirigida a públicos diversos y zonas con poco acceso a medios y espacios para la lectura, con el propósito de promover consensos sobre los tópicos fundamentales de desarrollo

y protección social como medio para enfrentar la extrema pobreza, la pobreza y la vulnerabilidad, tendrá además, las siguientes funciones:

- a) Asegurar, a través de los lineamientos planteados por una política editorial y por las tareas designadas en el proceso editorial, la coherencia y calidad de los documentos publicados desde la Secretaría de Desarrollo Social.
- b) Gestionar y administrar, en conjunto con el Programa Becas Solidarias; el programa de Bibliotecas Solidarias, para la clasificación, inventariado, entrega y seguimiento de los libros adquiridos por la Secretaría de Desarrollo Social, a las instituciones que realicen solicitudes.

DUODÉCIMO.- La Subsecretaría de Regulación y Coordinación para el Desarrollo y Protección Social, será la encargada de 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. Son sus atribuciones las siguientes:

- a. Desarrollar los lineamientos técnicos y metodológicos (herramientas, instrumentos, metodologías, estrategias, protocolos) para la coordinación y articulación en la implementación de programas de desarrollo y protección social que ejecutan las diversas instituciones estatales.
- b. Liderar la articulación interinstitucional e intersectorial de la oferta programática destinada a atender, desde un abordaje integral, problemáticas multidimensionales

que afectan a los sectores de la población en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad.

- c. Organizar y fortalecer los espacios y mecanismos de articulación con todos aquellos sectores del Estado y la sociedad hondureña, que llevan adelante algún tipo de acción destinada a promover el desarrollo y la protección social, para impulsar y validar mecanismos de recepción de la demanda social y la oferta de las políticas públicas para el desarrollo y protección social.
- d. Liderar la articulación interinstitucional e intersectorial de la oferta programática destinada a atender, desde un abordaje integral, problemáticas multidimensionales que afectan a los sectores de la población en situación de extrema pobreza, pobreza y vulnerabilidad.
- e. Desarrollar e Implementar la estrategia de monitoreo de programas y proyectos de desarrollo y protección social.
- f. Dar 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).
- g. Garantizar la articulación entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social y entes desconcentrados del Sector Social.
- h. Articular con la Coordinación Nacional de Pueblos Originarios y Afrohondureños CONAPOA, en la estructuración, implementación y seguimiento al portafolio de programas y proyectos que dan respuesta a los lineamientos de política.
- i. Gestionar en favor de las instituciones del Sector Social soluciones armoniosas que disminuyan riesgos técnicos y administrativos de ejecución operativa, que pudieran afectar la correcta aplicación de políticas públicas, programas y proyectos.

- j. Emitir dictamen técnico de cumplimientos de los lineamientos de la normativa vigente (Objetivos de la ejecución, la focalización de la población meta, la oferta institucional, temporalidad de las acciones y el tipo de inversión a realizar) como requisito previo para la aprobación o incorporación de la personería jurídica de ONGDs nacionales o internacionales, así como para la inscripción de convenios para aquellas que proveen prestación de servicios en el tema de desarrollo y protección social.
- k. Elaborar un registro de elementos de la información presentada por las Organizaciones no Gubernamentales de Desarrollo (ONGDs), tales como el objetivo de la ejecución, focalización de dicha ejecución, alcances de metas, temporalidad de acciones y tipo de inversión realizada, para su vinculación estratégica con el Sector Social.
- l. Operar un sistema de información, registro y divulgación de datos de los recursos en calidad de donación o inversión para el Sector Social, provenientes de los organismos de cooperación técnica internacional, las ONGDs y del sector privado, con indicadores relevantes sobre los resultados en los grupos poblacionales en situaciones de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad.

DÉCIMOTERCERO.- Las funciones y atribuciones de los órganos adscritos a la Subsecretaría de Estado en el Despacho de Regulación y Articulación para la Protección Social serán las siguientes:

1. Dirección de Regulación Programática.

La Dirección tiene como objetivo regular y orientar la formulación y aplicación de criterios normativos estandarizados

para el diseño e implementación de los programas y proyectos de desarrollo y protección social focalizados a la población en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad social, ejecutados por diversas instituciones estatales, empresa privada, ONGDs y Cooperación Internacional. Serán sus atribuciones:

- a. Establecer y socializar los lineamientos técnicos y metodológicos para el diseño e implementación de los programas y proyectos en el Marco de Desarrollo y Protección Social ejecutados por instituciones estatales, empresa privada, Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGDs), Juntas Administradoras de Agua (JAA) y Cooperación Internacional.
- b. Regular y orientar la elaboración (formulación y reformulación) de los Planes Operativos Anuales (POA) correspondientes a los programas y proyectos de las instituciones que conforman el Marco de Desarrollo y Protección Social, estableciendo la priorización de grupos de personas en situación de vulnerabilidad, pobreza y pobreza extrema, según la normativa vigente de Protección Social.
- c. Brindar seguimiento a los Planes Operativos Anuales (POA) y asistencia técnica en el Marco del Direccionamiento Estratégico Social, a solicitud de las instituciones que conforman el Marco de Desarrollo y Protección Social, vinculadas al Plan Nacional de Desarrollo Económico y Social y los Planes Estratégicos Sectoriales para hacer efectiva su aplicación y obtención de resultados.
- d. Gestionar en favor de las instituciones que conforman el Marco de Desarrollo y Protección Social soluciones armoniosas que disminuyan riesgos técnicos y adminis-

trativos de ejecución operativa, que pudieran afectar la correcta aplicación de políticas públicas, programas y proyectos.

- e. Regular y apoyar la gestión de los recursos necesarios de las instituciones que integran el Marco de Desarrollo y Protección Social.
- f. Emitir dictamen de viabilidad técnico de los Planes Operativos Anuales (POA) correspondientes a los programas y proyectos de las instituciones que conforman el Marco de Desarrollo y Protección Social.
- g. Establecer los instrumentos de medición de alcances y resultados de las intervenciones en el tema de Protección Social ejecutadas por Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGDs), nacionales o internacionales, Juntas Administradoras de Agua (JAA), iglesias, empresas privadas y asociaciones.
- h. Implementar un sistema de seguimiento a las acciones estratégicas de los programas y proyectos en el Marco de Desarrollo y Protección Social, con el objetivo de regular, evitar la duplicidad, dispersión, atomización de los recursos de inversión de cooperación nacional e internacional y alinear las prioridades entre el gobierno, empresa privada y cooperantes.
- i. Coordinar con la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación, Justicia y Descentralización para revisar y actualizar los lineamientos técnicos y metodológicos necesarios para la aprobación o incorporación de la Personería Jurídica de Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGDs), nacionales como internacionales, que provean servicios en el Marco de Desarrollo y Protección Social.
- j. Regular, registrar, validar y dar seguimiento a los programas y proyectos ejecutados por Organizaciones

No Gubernamentales de Desarrollo (ONGDs), nacionales o internacionales, empresas privadas, iglesias y asociaciones en el Marco de Desarrollo y Protección Social.

- k. Regular, registrar, validar y dar seguimiento a los programas y proyectos ejecutados por Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGDs), nacionales o internacionales, Juntas Administradoras de Agua (JAA), y Municipalidades que soliciten aplicar el Decreto No. 50-2010.
- l. Emitir dictamen de viabilidad técnico de los programas y proyectos en el Marco de Desarrollo y Protección Social ejecutados por Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGDs), nacionales o internacionales, Juntas Administradoras de Agua (JAA), empresas privadas, asociaciones, iglesias y Municipalidades.

2. Dirección de Monitoreo Programático.

El objetivo de la Dirección de Monitoreo Programático es 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 dependencias pertinentes. Serán sus atribuciones:

- 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.

- b. Definir en conjunto con las instituciones los indicadores de procesos, desempeño y resultado para cada programa y proyecto de desarrollo y protección social a ser monitoreados, enviados en el Plan Operativo Anual (POA).
- c. Establecer los mecanismos operativos para el monitoreo sistemático que llevará adelante, coordinando de modo interinstitucional los procesos críticos que ello conlleva.
- d. Elaborar, presentar y difundir los reportes que informen los avances de cada programa y proyecto monitoreado.
- e. En acuerdo con las instituciones que implementan programas de desarrollo y protección social monitorear el uso de los recursos y cumplimiento de metas físicas.
- f. 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 en coordinación con la Dirección de Gestión por Resultados (DIGER) a través de la Dirección de Coordinación Intersectorial (DICI).
- g. 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).
- h. Analizar los informes correspondientes a los alcances y resultados de las intervenciones presentados semestralmente por las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGDs), 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.
- i. Realizar el monitoreo previo a la emisión del dictamen para la aplicación de la reducción de la tarifa de la

energía eléctrica para el abastecimiento de agua potable para consumo humano aplicado a la población en niveles de pobreza y vulnerabilidad de conformidad a los lineamientos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza y el Plan de Nación, explicitó en el Artículo 3 del Decreto 50-2010.

- j. Realizar la validación de ejecución de programas de programas y proyectos de protección social de las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGDs), previo a la emisión de dictamen técnico para los trámites de exoneración sobre la venta de dichas (ONGDs).
- k. Coordinar el proceso de recepción de denuncia y requerimientos derivados de programas y proyectos a través de la LÍNEA 136 SEDESOL ESCUCHA destinados a la atención social de la población hondureña en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad social, trasladando según sea el caso a la institución competente emitir la resolución correspondiente.
- l. Monitorear y revisar toda la información del Sistema Único de Información del Sector Social (SUISS).

3. Dirección de Coordinación Intersectorial.

La Dirección de Coordinación Intersectorial tiene como objetivo vincular y articular a la SEDESOL con los entes responsables del diseño y ejecución de intervenciones de desarrollo y protección social, para garantizar una coordinación con eficacia y eficiencia de las prioridades establecidas tanto a nivel sectorial como intersectorial, entre otras, en la Política de Protección Social enmarcada en la Visión de País, Plan de Nación y los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Serán sus atribuciones:

- a. Diseñar e instrumentar los enlaces entre las diversas áreas de la SEDESOL, los entes ejecutores adscritos a la misma y demás instituciones estatales con responsabilidad en intervenciones destinadas a la población en pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad social.
- b. Orientar la priorización, focalización y ejecución de programas y proyectos de desarrollo y protección social de entes ejecutores adscritos a la misma y demás instituciones estatales.
- c. En el marco de la coordinación intersectorial, socializar las políticas públicas en materia de protección social con el conjunto de instituciones del Estado, con las organizaciones y agencias de cooperación internacional, resaltando las necesidades de intervenciones para priorizar las cooperaciones en esta área.
- d. Guiar el trabajo de los enlaces intersectoriales para fomentar acuerdos técnicos y/o financieros entre la SEDESOL y las demás instituciones estatales con incumbencia en la atención a población pobreza y pobreza extrema, así como también grupos vulnerables.
- e. Organizar y fortalecer los espacios y mecanismos de articulación con todos aquellos sectores del Estado, sector privado y demás actores sociales de la población hondureña, que llevan adelante algún tipo de acción destinada a promover el desarrollo y la protección social, para impulsar y validar mecanismos de recepción de la demanda social y la oferta de las políticas públicas para el desarrollo y protección social.
- f. Liderar la gobernanza del Sector Social, mediante la Mesa de Protección Social, donde se establecen las metas sectoriales de resultado que se evaluarán semestralmente

por la Presidencia de la República por medio de la Dirección de Gestión por Resultados (DIGER).

- g. Liderar la gobernanza del Sector Social, mediante la Mesa de Protección Social, donde se establecen las metas sectoriales de resultado que se evaluarán semestralmente por la Presidencia de la República por medio de la Dirección de Gestión por Resultados (DIGER).
- h. Liderar la gobernanza del Sector Social, mediante la debida coordinación técnica dentro de la Secretaría de Desarrollo Social SEDESOL, para que en conjunto se pueda desarrollar un proceso de coordinación, regulación, ordenamiento y monitoreo del sector social de los programas y proyectos.

4. Dirección de Innovación Social para el Desarrollo y la Protección Social

La Dirección Innovación Social para el Desarrollo y la Protección Social tiene por objetivo promover estrategias, metodologías y herramientas que permitan el diseño, la transferencia y la implementación de soluciones innovadoras en la gestión de las instituciones del Sector Social en aras de mejorar sus capacidades para lograr una mayor eficiencia y eficacia en las intervenciones de desarrollo y protección social.” Serán sus atribuciones:

- a. Proveer de asistencia técnica a las instituciones del Sector Social en la identificación y diseño para la elaboración de propuestas, implementación, evaluación y transferencia de experiencias y lecciones aprendidas sobre herramientas, métodos y soluciones innovadoras que puedan ser utilizadas en su gestión institucional.

- b. En coordinación con las instituciones del Sector Social, diseñar y proponer políticas y mecanismos institucionales que incentiven y faciliten la innovación a nivel interinstitucional.
- c. Diseñar en coordinación con el Centro Hondureño para el Estudio de Políticas de Estado en el Sector Social (CHEPES), instrumentos de identificación de formación y capacitación en el área de innovación.
- d. Liderar la sistematización de modelos innovadores éxitos en desarrollo y protección social y formular las recomendaciones para su expansión e implementación a gran escala.
- e. Coordinar los contenidos temáticos internamente con las áreas o departamentos que brindan capacitaciones y fomento al desarrollo del talento humano.

5. Coordinación Nacional de los Pueblos Originarios y Afrohondureños (CONAPOA).

La Coordinación Nacional de los Pueblos Originarios y Afrohondureños, tendrá rango de Dirección General, y su objetivo será apoyar el diseño de políticas públicas, programas y proyectos de desarrollo integral que serán ejecutados por el Ente competente, orientados a mejorar las condiciones de vida bajo un Estado multiétnico y pluricultural y con respeto a la diversidad cultural y a los derechos humanos individuales y colectivos de los Pueblos Originarios y Afrohondureños. Serán sus atribuciones:

- a. En coordinación con la Dirección de Políticas Públicas para el Desarrollo y la Protección Social contribuir en la formulación de políticas, planes, programas o proyectos, leyes y otros instrumentos de acuerdo con las prioridades de Gobierno en el Sector Social y el

desarrollo e inclusión social de los Pueblos Originarios y Afrohondureños.

- b. Desarrollar todas las acciones necesarias en términos de políticas internas, acuerdos ministeriales, reglamentos, protocolos y otros para la inclusión de la perspectiva de Pueblos Originarios y Afrohondureños en todos los instrumentos de política en particular y en el quehacer de la SEDESOL en general.
- c. Establecer los criterios, parámetros e indicadores para el seguimiento y evaluación de los instrumentos de política, incluyendo políticas públicas, planes, estrategias, programas y proyectos relacionados con los pueblos originarios y Afrohondureños.
- d. Elaborar una propuesta de Protocolo de Inserción de la Perspectiva de Pueblos Originarios en la gestión pública de Honduras y proveer de asistencia técnica y capacitación en su aplicación a las instituciones del Estado que así lo requieran.
- e. Coordinar y adelantar por orden del Secretario de Desarrollo Social, las consultas previas a que se refiere el Convenio 169 de OIT, requeridas por las demás instituciones del Estado y la misma Secretaría, que impliquen medidas legislativas o administrativas, susceptibles de afectar directamente a los Pueblos Originarios y Afrohondureños.
- f. Apoyar a los Pueblos Originarios y Afrohondureños con asistencias técnicas y capacitación, en lo que se refiere a la defensa de sus derechos colectivos e individuales, así como en la elaboración y gestión de sus iniciativas socioculturales, económicas y organizativas.
- g. Coordinar con el Observatorio de Desarrollo Social el desarrollo de un sistema de información de los asuntos

de los Pueblos Originarios y Afrohondureños, que se constituya en herramienta de consulta y/o de toma de decisiones desde la SEDESOL, de una instancia del Gobierno, de los Pueblos interesados, la comunidad académica y la sociedad en general; y,

- h. En coordinación con la Subsecretaría de Estado en el Despacho de Rectoría de las Políticas Públicas para el Desarrollo en la Protección Social, formular y actualizar los planes de desarrollo, programas o proyectos relacionados con los Pueblos Originarios y Afrohondureños.

6. Dirección General de Adulto Mayor.

La Dirección General de Adulto Mayor conforme Arto. 17 de la Ley Integral de Protección al Adulto Mayor y Jubilados Decreto Legislativo 199-2006 y al artículo 8 del PCM 19-2022 del 11 de agosto del 2022, tiene como objetivo implementar las políticas públicas que garanticen la atención integral de protección del Adulto Mayor, así como la formulación de programas proyectos a ejecutar por el ente competente.

- a. Efectuar campañas de promoción y difusión de la presente Ley y de las políticas que surjan de ellas. Dar seguimiento y evaluar la implementación de la Política Nacional del Adulto Mayor y Jubilados, entre otros, solicitando a las instituciones de atención y previsión social un informe semestral sobre su funcionamiento.
- b. Impulsar programas de atención al adulto mayor y jubilados, orientados al mejoramiento de su calidad de vida, en coordinación con las instituciones públicas y privadas.

- c. Establecer una base de información, sobre las condiciones socio-económicas y demográficas del adulto mayor y jubilados.
- d. Promover la inclusión de componentes de la materia de Gerontología en los programas de todos los niveles educativos del país.
- e. Gestionar becas o financiamiento para la especialización en las materias de Gerontología y Geriátrica.
- f. Realizar investigaciones geronto-geriátricas.
- g. Otorgar las licencias de funcionamiento y ejercitar la supervisión correspondiente a las instituciones de atención al adulto mayor y jubilados, en coordinación con las Secretarías de Estado del Ramo.
- h. Ubicar a los adultos mayores indigentes en institutos de atención, previo estudio de su entorno socio-cultural, económico y de salud.
- i. Establecer de manera permanente servicios de asesora jurídica, para orientar en sus derechos al adulto mayor y jubilados.
- j. Crear una Bolsa de Trabajo, incentivando la capacidad laboral del adulto mayor y jubilados en coordinación con la Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social.
- k. Promover la eliminación de las barreras arquitectónicas para el adulto mayor y jubilados en la planificación urbana y las construcciones en general.
- l. Dictaminar sobre el diseño arquitectónico o plano de construcción y remodelación de los Institutos de Atención al Adulto Mayor y Jubilados, a fin de que reúnan los requisitos esenciales para la atención de los mismos.
- m. Crear y ejecutar una Política Nacional para el Adulto Mayor y Jubilado.

- n. Desarrollar e implementar un Plan Nacional y Operativo para el Adulto Mayor y Jubilado, el que será aprobado anualmente por la Junta Directiva.
 - o. Dar seguimiento y evaluar la implementación de la Política Nacional del Adulto Mayor y Jubilado, entre otros, solicitando a las instituciones de atención y previsión social un informe semestral sobre su funcionamiento.
 - p. Impulsar el desarrollo humano integral de los adultos mayores y jubilados observando el principio de equidad de género, por medio de políticas públicas, programas y acciones a fin de garantizar la igualdad de derechos, oportunidades y responsabilidades de hombres y mujeres, así como la revalorización del papel de la mujer y el hombre en la vida social, económica, política, cultural y familiar.
 - q. Impulsar programas de atención al adulto mayor y jubilado, orientados al mejoramiento de su calidad de vida, en coordinación con las instituciones públicas y privadas.
 - r. Promover que los adultos mayores en su vida activa se incorporen a los sistemas previsionales de carácter público, privado o mixtos vigentes en el país.
 - s. Promover que los adultos mayores y jubilados tengan acceso a los servicios médico-hospitalarios públicos y privados.
 - t. Mejorar la calidad de vida, propiciando forma de organización y participación del adulto mayor y jubilados, que permitan al país aprovechar sus experiencias conocimientos.
 - u. Impulsar la investigación integral de la situación del adulto y jubilado a fin de enfocar soluciones a sus problemas prioritarios.
 - v. Establecer una base de información, sobre las condiciones socioeconómicas y demográficas del adulto mayor y jubilados.
 - w. Promover la inclusión de componentes de la materia de Gerontología en los programas de todos los niveles educativos del país.
 - x. Propiciar la formación de recurso humano, técnico y profesional, en las áreas de Gerontología y Geriatria, con el fin de garantizar la cobertura de los servicios de salud requeridos por la población adulta mayor y jubilado.
 - y. Las demás que sean propias de su ámbito de competencia.
- 7. Dirección General de Desarrollo para las Personas con Discapacidad.**
- La Dirección General de Desarrollo para las Personas con Discapacidad, tiene como objetivo asistir en la coordinación, fomento y armonización de las políticas públicas, privadas mixtas, que sean iniciativa nacional o internacional, que coadyuven a mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad. El Artículo 60 de la Ley de Equidad y Desarrollo Integral para las Personas con Discapacidad, Decreto Legislativo 160-2005 establece que las funciones de la Dirección son:
- a. Establecer políticas y dar seguimiento a las aprobadas por el Gabinete Social, para la prevención, atención y rehabilitación integral de las personas con discapacidad, formulando los planes de ejecución que sean necesarios para atender las necesidades de las personas con discapacidad.

- b. Coordinar con las diferentes instituciones públicas y privadas programas orientados a la prevención, habilitación, rehabilitación integral y promoción de los derechos de las personas con discapacidad.
- c. Establecer alianzas estratégicas con los gobiernos locales, para materializar los objetivos y disposiciones de la presente Ley.
- d. Desarrollar sus propios programas para lograr la integración social de las personas con discapacidad.
- e. Emitir dictámenes y opiniones técnicas relacionadas con el tema de la discapacidad.
- f. Promover la organización y participación de la sociedad civil para contribuir a la integración social de las personas con discapacidad.
- g. Suscribir acuerdos de cooperación técnica y ayuda económica con organismos nacionales e internacionales.
- h. Gestionar para las asociaciones de y, para, personas con discapacidad el acceso a financiamiento nacional e internacional, para la ejecución de programas y proyectos de acuerdo a los servicios que cada una brinde.
- i. Apoyar las organizaciones de y, para, personas con discapacidad con recursos económicos manejados por la Dirección, para el financiamiento de los proyectos que impulsen estas organizaciones en beneficio de las personas con discapacidad.
- j. Gestionar y otorgar, con sus propios recursos becas para las personas con necesidades educativas especiales, de manera que éstos puedan realizar estudios en los diferentes niveles educativos, dentro y fuera del país.
- k. Llevar un registro de las organizaciones de y, para, personas con discapacidad.
- l. Emitir la respectiva identificación para la persona con discapacidad.
- m. Crear y promover programas de empleo protegido, microempresas, cooperativas y talleres de producción autosostenible, para la inserción laboral de las personas con discapacidad que no tienen una fuente de empleo.
- n. Promover y apoyar la comercialización de los productos manufacturados por las personas con discapacidad.
- o. Conocer de oficio sobre situaciones de discriminación por razones de discapacidad y tomar las acciones mediante las dependencias pertinentes.
- p. Requerir la información pertinente de las instituciones públicas sobre la ejecución de planes y actividades relacionadas a discapacidades y hacer a las mismas las recomendaciones necesarias.
- q. Promover permanentemente programas y campañas de sensibilización, capacitación e información para asegurar el acceso de las personas con discapacidad a la salud, trabajo, educación y a todos los aspectos necesarios para su desarrollo dentro de la sociedad.
- r. Realizar y coordinar investigaciones con las instituciones públicas y privadas, sobre las diferentes discapacidades y estado socioeconómico de la población de discapacidad.
- r. Proporcionar servicios legales para defender los derechos de las personas con discapacidad y vigilar el eficaz cumplimiento a la presente Ley; y,

- s. Las demás que sean propias de su ámbito de competencia.

8. Dirección de Operaciones y Programas Sociales

La Dirección de Operaciones y Programas Sociales, dependiente funcional y jerárquicamente de la Subsecretaría de Estado en el Despacho de Regulación y Coordinación para el Desarrollo y Protección Social, será la encargada de implementar operaciones estratégicas, logísticas y de emergencia, encomendadas a la SEDESOL por la Presidencia de la República, así como otro tipo de asignaciones en el marco de lo descrito que se le asignen desde el Despacho Ministerial. También acompañará a las otras Direcciones de la SEDESOL en intervenciones sociales, así como el quehacer de los programas ejecutores de la Secretaría, tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Ejecutar intervenciones y estrategias, logísticas y de emergencia dirigidas a grupos en situación de vulnerabilidad, pobreza y extrema pobreza, en el marco normativo y quehacer de la SEDESOL.
- b. Implementar estrategias y operaciones logísticas de emergencia en situaciones de contingencia, bajo el principio de protección social adaptativa, normado por la SEDESOL y coordinado con la Dirección de Políticas Públicas para el Desarrollo y la Protección Social.
- c. Acompañar las distintas intervenciones y operaciones en campo de la SEDESOL en todos los niveles.
- d. Coordinar la correcta entrega y liquidación de todas las prestaciones, ayudas y servicios sociales de la

SEDESOL y sus programas ejecutores, a grupos en pobreza, extrema pobreza y vulnerabilidad social.

- e. Gestionar e implementar un sistema de gestión y entrega de prestaciones sociales en conjunto con la Dirección de Monitoreo Programático y el Observatorio de Desarrollo Social (ODS).
- f. Representar a la SEDESOL en todos los espacios relacionados con las funciones ya descritas, en todos los espacios interinstitucionales e intersectoriales.

DÉCIMOCUARTO. - El objetivo de la Secretaría General, está sujeto a lo dispuesto en el Artículo 27 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo Decreto Ejecutivo No. PCM-008-97, y para su operatividad las unidades de apoyo adscritas a este órgano tendrán las siguientes atribuciones:

1. Unidad de Servicios Legales.

La Unidad de Servicios Legales, es coordinada por la Secretaría General, a la que corresponde apoyar y asistir a las diferentes dependencias de la Secretaría de Estado sobre asuntos legales, emitiendo opiniones y dictámenes, preparando proyectos de convenios, contratos, iniciativas de ley o reglamentos, así como prestando servicios de representación legal y procuración cuando corresponda. Serán sus funciones:

- a. Apoyar y asistir a las diferentes dependencias de la Secretaría de Estado sobre asuntos legales.
- b. Emitir opiniones y dictámenes que contribuyan a la resolución de consultas legales facilitando la toma de decisiones de las diferentes dependencias de la Secretaría.
- c. Revisar proyectos de convenios, contratos, iniciativas de ley o reglamentos.

- d. Ejercer la representación legal de la Secretaría por delegación de la Máxima Autoridad de la misma a través de un poder general de representación administrativa.
- e. Ejercer la procuración judicial a favor del Estado de Honduras en asuntos en los que se encuentre involucrada la Secretaría
- f. Sustituir al Secretario General en su ausencia.
- g. Cualquier otra actividad asignada por la dependencia inmediata superior en concordancia con la naturaleza de las actividades del departamento.

2. Unidad de Comunicación Institucional.

La Unidad de Comunicación Institucional que coordina la Secretaría General, tiene como objetivo principal la divulgación de las actividades de la Secretaría de Estado, con el fin de dar a conocer los programas y proyectos que desarrolla SEDESOL, a través de los distintos medios de comunicación y redes sociales institucionales. Por otra parte, brindar servicios de información, prensa y la atención de asuntos protocolarios. Serán sus funciones:

- a. Brindar cobertura periodística y audiovisual en los diferentes programas, campañas, conferencias, foros, giras, seminarios, cursos y reuniones en los que participe o desarrolle la Secretaría.
- b. Brindar la asistencia técnica a los funcionarios en la preparación de material escrito y visual.
- c. Realizar monitoreo de medios de comunicación sobre las noticias que circulen de la Secretaría, además coordinar convocatorias de diferentes medios para la cobertura de eventos y ruedas de prensa de la institución.
- d. Promover la imagen institucional a través de los medios de comunicación radiales, escritos y digitales.

- e. Informar y orientar a la población sobre la construcción de políticas públicas, proyectos y beneficios que coordina la Secretaría, utilizando las diferentes plataformas de comunicación y medios digitales de la institución.
- f. Planificar, desarrollar, evaluar y supervisar los programas de divulgación de información institucional.
- g. Apoyar con la creación y elaboración de campañas, documentales, foto-reportajes, video-reportajes. asimismo, elaborar diseños, logos, líneas gráficas, efemérides, animaciones, entre otras con el fin de estandarizar la imagen institucional.

3. Unidad de Cooperación Externa y Movilización de Recursos.

La Unidad de Cooperación Externa y Movilización de Recursos que coordina la Secretaría General, tiene a su cargo asistir al Secretario de Estado en la formulación de estrategias de cooperación externa que faciliten la identificación y movilización de recursos de inversión para temas relacionados con desarrollo y protección social. Serán sus funciones:

- a. En el marco de las políticas, programas y proyectos coordinar con la Secretaría de Relaciones Exteriores, Cooperación Internacional y Secretaría de Finanzas en su caso, la gestión de recursos, donaciones acordes a las necesidades del Plan de Gobierno, Plan estratégico Institucional y Plan Operativo Anual la articulación de los mismos priorizando y evaluando ordenadamente los recursos provenientes de la cooperación internacional.
- b. Coordinar con la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional los acuerdos, convenios y

otros instrumentos de cooperación técnica y financiera con organismos internacionales, para temas relacionados con desarrollo y protección social para el apropiado registro y articulación de las líneas de intervención a fin de converger en los objetivos de políticas y resultados del direccionamiento estratégico de la protección social.

- c. Coordinar con las diferentes dependencias de la Secretaría, el monitoreo del desarrollo de los programas y proyectos que impliquen recursos de cooperación externa.

4. Unidad de Ventanilla Única.

La Unidad de Ventanilla Única, conforme al Decreto Ejecutivo PCM-038-2014, tiene como objetivo acelerar, hacer seguimiento y facilitar los Actos Administrativos relativos a trámites o procedimientos administrativos de todas solicitudes sometidas ante el Poder Ejecutivo por Asociaciones Civiles, extranjeras o Internacionales, nacionales y las iglesias debidamente reconocidas por el Estado.

Recibir solicitudes, peticiones y requerimientos, derivados de los procesos de ejecución o falta de cumplimiento en la aplicación de las leyes, programas y proyectos destinados al desarrollo y protección social de la población hondureña en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad, trasladando, según sea el caso, al organismo competente de resolver o emitir la resolución correspondiente del acto que dio inicio.

DÉCIMOQUINTO. - Las unidades que conforman el Nivel de Apoyo, tendrán las siguientes funciones:

1. Gerencia Administrativa

La Gerencia Administrativa tiene como propósito administrar

de forma eficiente los recursos humanos, financieros, físicos y servicios generales, incluyendo las funciones de compras, suministros, administración y custodia de los bienes que hayan sido asignados a la SEDESOL. La administración de estos recursos se realizará de acuerdo con las funciones establecidas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo Decreto Ejecutivo Número PCM-008-97, Artículos 34, 35, 36 y 37, las Disposiciones Generales del Presupuesto y los Lineamientos Anuales de Política Presupuestaria y otras disposiciones sobre la materia.

La Gerencia Administrativa está integrada por tres (3) Subgerencias y sus Unidades:

1. Subgerencia de Presupuesto
2. Subgerencia de Recursos Humanos
3. Subgerencia de Servicios Generales

1. Subgerencia de Presupuesto

La Subgerencia de Presupuesto comprende funciones sobre la preparación del Anteproyecto de Presupuesto Anual de la SEDESOL, el registro y control de la ejecución del gasto, la liquidación del presupuesto al término del ejercicio fiscal, la contabilidad financiera de las operaciones de la Secretaría, la asesoría y apoyo a sus diferentes dependencias en relación con la ejecución y control del presupuesto, la preparación de informes financieros y sobre la ejecución presupuestaria que fueren requeridos y el manejo actualizado de los registros y archivos del control presupuestario y de la contabilidad, para su verificación por los órganos contralores del Estado. El anteproyecto de presupuesto será preparado de acuerdo con las prioridades y metas de inversión y gasto público oficialmente

establecidas. La contabilidad financiera se ajustará a las normas que emita la Contaduría General de la República. Son sus funciones:

- a. Coordinar con la Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión (UPEG) la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) Presupuesto Anual de la Secretaría de Estado de acuerdo con las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año fiscal vigente.
- b. Mantener estrecha relación con la Secretaría de Finanzas a efectos de coordinar la aprobación del Presupuesto Anual de la Secretaría en el marco del Presupuesto General de la República a través de la Gerencia Administrativa de SEDESOL.
- c. Recopilar, clasificar, procesar y analizar la información y/o datos necesarios para la preparación y elaboración del presupuesto.
- d. Asesorar a la Gerencia Administrativa y Financiera en materia presupuestal.
- e. Planificar, organizar y coordinar las etapas de elaboración, aprobación, ejecución, evaluación y control del Presupuesto Institucional.
- f. Coordinar con las diferentes dependencias de la SEDESOL la etapa de reformulación presupuestaria, SEDESOL para realizar los ajustes al POA-PTO Anual, según lo aprobado por el Congreso Nacional de la República.
- g. Dictar las medidas administrativas y financieras a fin de que cada dependencia de la Secretaría ejecute el POA Presupuesto aprobado en función de resultados, aplicando el Instructivo de Planificación y Presupuesto, la Matriz de Planificación, el presupuesto asignado, los lineamientos de planificación y presupuestario vigentes.

2. Subgerencia de Recursos Humanos

La Subgerencia de Recursos Humanos, es la dependencia encargada del manejo de los asuntos relativos al personal contratado por la Secretaría, incluyendo la elaboración y actualización de Manuales de Funciones, Perfiles y Clasificaciones de Puestos y Salarios, capacitación del personal y la tramitación de las diferentes acciones de la materia. Serán sus funciones:

- a. Desarrollar políticas, normas y procedimientos para la gestión y desarrollo del recurso humano de la Secretaría, comunicarlas y velar por el cumplimiento de las mismas.
- b. Desarrollar estudios de clima y cultura organizacional, que permitan implementar planes de acción específicos.
- c. Diseñar, desarrollar y administrar, un sistema de información que contribuya a la gestión del recurso humano.
- d. Analizar y evaluar la estructura organizacional de la Secretaría, estableciendo las funciones para cada unidad operativa y la descripción de los puestos para desarrollar estas funciones.
- e. Reclutar al personal de acuerdo con las competencias establecidas en el Manual de Organización y Funciones y Descripción de Puestos.
- f. Coordinar con las diferentes dependencias de la SEDESOL e instituciones de la Administración Pública, el cumplimiento de leyes y disposiciones en materia laboral y de administración de recursos humanos.
- g. Velar por la profesionalización del recurso humano de la Secretaría, promoviendo la implementación de la carrera administrativa.
- h. Diseñar, desarrollar y administrar un sistema de evaluación del desempeño, tomando en cuenta el Manual de

Organización y Funciones, el marco de la Visión y Misión de la Secretaría y su Plan Estratégico Institucional.

- i. Administrar la nómina de sueldos y salarios de la Secretaría.
- j. Velar por el cumplimiento del Reglamento de Higiene y Seguridad de la Secretaría.
- k. Diseñar, promover, fomentar y velar porque se cumpla el Código de Ética del Trabajador, que conlleve a desarrollar un programa de valores y promueva una mejor convivencia laboral.
- l. Realizar otras funciones relativas con la gestión y desarrollo de recursos humanos, que le sean asignadas por la ley o sus superiores directos.

3. Subgerencia de Servicios Generales

La Subgerencia de Servicios Generales le corresponde la administración de recursos materiales y servicios generales cuyas funciones comprende las acciones relativas a la adquisición de bienes y servicios y a la contratación de obras públicas y su mantenimiento. La administración y custodia de los bienes muebles e inmuebles adscritos a la Secretaría de Estado y la función de proveeduría, incluyendo el manejo de almacenes de bienes consumibles, así como la provisión de servicios generales como transporte, vigilancia, aseo y otros similares.

- a. Registrar y controlar el suministro de combustibles, lubricantes, mantenimiento y reparación de vehículos automotores y equipo de oficina propiedad de la SEDESOL.
- b. Planificar y supervisar que las instalaciones de la Secretaría cuenten con las medidas de mantenimiento y seguridad necesarias, incluyendo la reparación de bienes muebles.

- c. Administrar las bodegas y almacenes de la Secretaría, velando por que se cuente con las existencias necesarias en estas.
- d. Planificar y coordinar las actividades de suministro de material de limpieza, equipos de oficina y bienes de consumos que se requieran, así como la distribución para cada unidad del material que estas requieran.
- e. Supervisar el mantenimiento de equipos y mobiliario de la Secretaría.

Las siguientes Unidades Administrativas están a cargo directo de la Gerencia Administrativa:

1. Unidad de Compras y Adquisiciones
2. Unidad de Bienes Nacionales
3. Unidad de Proveduría
4. Unidad de Pre-Intervención

2. Unidad de Planeamiento y Evaluación de Gestión

La Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG), conforme con el Artículo No. 38, Decreto Ejecutivo PCM-008-97, publicado en La Gaceta del 07-06-1997, establece como atribuciones y funciones: Coordinar, organizar y dirigir las directrices sobre políticas de desarrollo y protección social de los procesos de planificación de la institución:

- a. Asesorar en forma permanente a la Máxima Autoridad Institucional (MAI) sobre aspectos de planeación estratégica, diseño y evaluación de indicadores y presupuesto orientado a resultados.
- b. Coordinar y dirigir la formulación del anteproyecto del POA-Presupuesto Anual en coordinación con la Gerencia Administrativa según las directrices de la Secretaría de Planificación Estratégica (SPE) y Secretaría de Finanzas (SEFIN).

- c. Evaluar trimestralmente la ejecución del Plan Operativo anual, mediante el establecimiento de indicadores de eficiencia y eficacia.
- d. Elaborar y presentar los informes evaluativos trimestrales, sobre la ejecución física y financiera institucional.
- e. Coordinar con la Dirección de Gestión por Resultados (DIGER) el diseño, seguimiento y evaluación de los indicadores de resultado de la SEDESOL cargados en la plataforma del Sistema de Gestión por Resultados y Transparencia (SIGPRET).
- f. Apoyar a la Unidad de Género en la implementación del enfoque de género en los Planes Operativos Anuales de las direcciones y unidades de SEDESOL.
- g. Las demás asignadas por el Secretario de SEDESOL, en el marco de su competencia.

3. Unidad de Modernización

Según el Artículo 39 del Decreto No. 146-86, Ley General de Administración Pública, la Unidad de Modernización coordina las acciones orientadas a diseñar, ejecutar y evaluar medidas de reforma institucional, dando seguimiento a su ejecución, de acuerdo con los programas de la Secretaría de Estado. Serán sus funciones:

- a. Diseñar e implementar herramientas prácticas para la elaboración, diseño, actualización y simplificación de los procesos institucionales tanto administrativos como sustantivos.
- b. Dirigir la formulación, articulación, implementación y seguimiento de las acciones de modernización de la gestión institucional, contribuyendo a la innovación y el desarrollo permanente del funcionamiento de la institución.

- c. Coordinar el proceso de asistencia técnica a las dependencias institucionales en materia de gestión por proceso, gobierno electrónico, normatividad, recursos humanos y desarrollo organizacional
- d. Identificar y promover con la Unidad de Tecnología la implementación de soluciones tecnológicas exitosas, que faciliten un mayor uso de la administración electrónica y sirvan de soporte a la simplificación administrativa.
- e. Promover a través de la Unidad de Tecnología la interoperabilidad de los sistemas de información de la institución para facilitar la implementación de procesos de simplificación administrativa.
- f. Participar en la formulación, evaluación y actualización de los documentos legales y técnicos normativos de gestión institucional.
- g. Revisar junto con la dependencia legal, la normativa interna vigente y proponer su actualización y modificación acorde con el marco legal general y las políticas vigentes.
- h. Dar respuestas a consultas en materia jurídica que formulen las unidades administrativas en los asuntos relacionados al tema de simplificación.
- i. Emitir dictámenes técnicos respecto de las Estructuras Organizacionales y Manuales Administrativos propuestos por las distintas áreas de la institución.
- j. Las demás acciones que le sean asignadas, en el marco de su competencia.

DECIMOSEXTO. - Las unidades que conforman el Nivel Técnico Especializado, tendrán las siguientes funciones:

1. Unidad de Género e Igualdad de Oportunidades

La Unidad de Género tiene como objetivo primordial velar por el fiel cumplimiento de que toda la normativa atienda

a la igualdad de oportunidades para la mujer y rendirá a la Secretaría de Estado en el Despacho de Asuntos de la Mujer informes mensuales sobre su actuación (Arto. 8. Reglamento de la Ley de Igualdad de Oportunidad para la Mujer). Serán sus funciones:

- a. Colaborar en la implementación de la Política Nacional de la Mujer y el Plan Nacional Contra la Violencia hacia las Mujeres, a través de la incorporación de la perspectiva de género en el diseño, implementación y evaluación de políticas, planes y presupuestos de la SEDESOL y de las instituciones del Sector Social.
- b. Asegurar la participación de las representantes de Organizaciones de Mujeres de la Sociedad Civil, quienes serán invitadas a participar en la formulación de las intervenciones impulsadas por la SEDESOL en el Sector Social.
- c. Validar el POA de la SEDESOL y emitir dictamen sobre todas las acciones impulsadas por la SEDESOL para asegurar que estas incluyan medidas para reducir las brechas de género y atender causales de la desigualdad sustantiva entre hombres y mujeres a nivel de resultados finales e intermedios.
- d. Asegurar el uso de la información desagregada (sexo, etnia, edad, departamento, municipio, entre otros) para priorizar intervenciones a nivel nacional o local para cerrar brechas y reducir las desigualdades de género.
- e. Elaborar reportes trimestrales a la Secretaría de Estado en el Despacho de Asuntos de la Mujer sobre las acciones, asignación y ejecución de recursos en favor de igualdad y la equidad de género, conforme a lo contemplado en la Política Nacional de la Mujer y el Plan Nacional contra la Violencia hacia la Mujer, que serán remitidos por las

Unidades de Planificación y Evaluación de la Gestión (UPEG).

2. Unidad de Transparencia

Esta Unidad es responsable inmediato del funcionamiento eficaz del subsistema de información Pública, de la recepción de las peticiones de acceso a la información pública, orientación a la ciudadanía sobre el expedito acceso a la información, así como el suministro de la información solicitada en los términos que disponga el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y los lineamientos que al respecto expida el Instituto de Acceso a la Información Pública. Serán sus funciones:

- a. Velar por que la SEDESOL prepare la automatización, presentación y contenido de su información, como también su integración en línea.
- b. Diseñar y desarrollar programas de capacitación dirigidos a concientizar a los funcionarios públicos de la SEDESOL en la importancia de la transparencia el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, el derecho de control sobre los datos relativos a la propia persona y de autodeterminación informativa en el marco de una sociedad democrática.
- c. Vigilar que de acuerdo con el Artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la SEDESOL actualice mensualmente en los portales de transparencia la siguiente información.
- d. Su estructura orgánica, sus funciones, las atribuciones por unidad administrativa, los servicios que presta, las tasas y derechos y los procedimientos, requisitos y formatos para acceder a los mismos.
- e. Las Leyes, reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general que rigen su funcionamiento.

- f. Las políticas generales, los planes, programas y proyectos, informes, actividades, los estados financieros y las liquidaciones presupuestarias trimestrales por programas.
- g. Toda la información catastral que posean y su vinculación con el Registro de la Propiedad Inmueble.
- h. Los registros públicos de cualquier naturaleza.
- i. El Diario Oficial La Gaceta actualizado.
- j. La remuneración mensual de los servidores públicos por puesto, incluyendo otros pagos asociados al desempeño del puesto.
- k. Los presupuestos, un informe trimestral y otro anual de la ejecución presupuestaria, que incluya el detalle de las transferencias, los gastos, la inversión física y financiera, la deuda y la morosidad.
- l. Las contrataciones, concesiones, ventas, subastas de obras, convocatorias a concurso, licitación de obras públicas y suministros, los contratos de consultoría, las actas de apertura de ofertas y adjudicación, ampliaciones, prórrogas y declaratorias de compras directas, así como sus resultados.
- m. Los mecanismos que permitan la participación ciudadana en la toma de decisiones.
- n. El nombre de los servidores públicos encargados de gestionar y resolver las solicitudes de información pública, la dirección, teléfono y dirección electrónica de su centro de trabajo.
- o. Los Decretos Ejecutivos, Acuerdos y Resoluciones firmes que emita el Poder Ejecutivo, incluyendo las instituciones descentralizadas.
- p. Recibir, auxiliar y procesar las solicitudes de Información Pública de parte de personas naturales o jurídicas según las indicaciones dadas en el ARTÍCULO 36 y 37 del Reglamento de la Ley de Transparencia.

3. Unidad de Tecnología.

El objetivo principal de la Unidad de tecnología es enfocar sus esfuerzos en el servicio a los usuarios de la institución, garantizando el buen funcionamiento de los sistemas, aplicaciones y del equipo informático tanto en su hardware y software, así como la integridad de la información de acuerdo con las necesidades de la Secretaría.

Serán sus funciones:

- a. Garantizar la investigación, el desarrollo, diseño de nuevos sistemas, funcionamiento, integridad y seguridad de los equipos y sistemas ofimáticos e informáticos de la Secretaría, así como la administración de la red interna, internet y Portal WEB de la Secretaría.
- b. Garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo tanto en hardware como en software a servidores y equipo informático incluyendo el monitoreo y las operaciones de respaldo de información y planes de contingencia. Proveer de mantenimiento a la plataforma tecnológica ofimática e informática, brindando soporte a los procesos técnicos y administrativos de la institución.
- c. Custodiar los sistemas y lugares de funcionamiento de servidores, así como alimentar los sistemas que la institución requiere para el seguimiento de sus expedientes y asesorar al personal para el manejo del equipo o cualquier sistema ofimático e informático.
- d. Elaborar diagnósticos de necesidades, formula e implementa Planes de Capacitación para el personal de la Secretaría.
- e. Proveer de Asistencia Técnica y apoyar en la preparación de Términos de Referencia y Pliegos de Condiciones para adquirir nuevos sistemas y equipos para la Secretaría.

- f. Monitorear el uso, abuso y cumplimiento de los estándares de comunicación electrónica institucional en todas las oficinas.
- g. Actualizar estrategias de Tecnologías de la información y la comunicación coordinando con las diferentes instituciones del Sector Social.
- h. Depurar inventario de equipo y media de soporte de software, así como proponer la actualización de equipos y sistemas.

4. Unidad de Auditoría y Control Interno

El funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna de las Instituciones del Sector Público, se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el Marco Rector de las Unidades de Auditoría Interna del Sector Público, así como todas aquellas normas que en el ejercicio de sus atribuciones dicte el Tribunal Superior de Cuentas.

La Unidad de Auditoría Interna de la SEDESOL tiene el objetivo de evaluar en forma independiente, dentro de la institución las operaciones contables, financieras, administrativas y de otra naturaleza, como base para prestar un servicio constructivo y de protección a la administración, implementando los controles preventivos que correspondan, pudiendo adoptar las medidas para impedir la consumación de los efectos del acto irregular detectado. Serán sus funciones:

- a. Fiscalizar a posteriori los fondos, bienes y recursos administrados por la SEDESOL. En el cumplimiento de su función deberá realizar el control financiero, el de gestión y resultados, fundados en la eficacia y eficiencia, economía, equidad, veracidad y legalidad.
- b. Preparar un plan anual de trabajo de acuerdo con la naturaleza y prioridades del ente correspondiente,

enviando copia del mismo al Tribunal, así como los informes que resulten de su actuación.

- c. Si como resultado de sus funciones, las unidades de auditoría interna descubrieren hechos que puedan generar responsabilidades administrativas, deberán comunicarlo al Secretario de Estado para que dicte las medidas correctivas que correspondan, dándole seguimiento a las decisiones adoptadas. En el caso de no adoptar o no aplicar medidas necesarias, la Unidad de Auditoría Interna deberá comunicarlo al Tribunal, en un plazo máximo de quince (15) días.
- d. Cuando del examen de los actos o hechos se descubrieren indicios de responsabilidad civil o penal, el Auditor Interno procederá a ponerlo en conocimiento del Tribunal Superior de Cuentas.
- e. Comprobar que se realicen los controles preventivos que correspondan y adoptar las medidas preventivas respectivos, para impedir la consumación de los efectos del acto irregular detectado.
- f. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones dictadas por el Tribunal Superior de Cuentas según el reglamento que emita el Tribunal determinando el procedimiento que seguirá la SEDESOL en materia de cauciones que por ley están obligadas a rendir las personas naturales o jurídicas que administren bienes o recursos públicos.

5. Programa de Becas Solidarias

La Dirección del Programa de Becas Solidarias del Gobierno de la República de Honduras, tiene como objetivo favorecer y ampliar el acceso, la permanencia y la finalización de estudios en el nivel de educación superior, mediante el otorgamiento de becas educativas en diversas modalidades, así como beneficios académicos

complementarios. Está dirigido a jóvenes en condición de pobreza, pobreza extrema y/o vulnerabilidad social que se encuentran en transición hacia la universidad, cursan estudios universitarios o son egresados recientes del nivel superior. A través de esta iniciativa, se busca reducir las brechas de desigualdad e inequidad social y promover el desarrollo integral de las juventudes, contribuyendo a la construcción de una Honduras más solidaria, inclusiva y libre de violencias.

- a. Establecer los requisitos y procedimientos para la solicitud, aprobación y adjudicación de becas a través de planes de ejecución de convocatorias, los cuales deberán contener: calendario de fechas importantes, procesos de inscripción, recepción de documentos, orientación al aplicante, validación de documentos y aprobación para el otorgamiento de Becas, identificando el tipo de becas a otorgar, requisitos y prioridades de la convocatoria, mecanismos de pago y liquidación de los componentes del programa becas solidarias, disposiciones relativas al voluntariado, entre otras de carácter administrativo, en beneficio de la población estudiantil hondureña en vulnerabilidad social, que cursa los niveles académicos de grado y posgrado.
- b. Crear un Comité Técnico de Becas Solidarias con el objetivo esencial de aprobar los planes de ejecución de convocatorias y demás herramientas de trabajo generadas por la Dirección del Programa de Becas Solidarias, promoviendo la transparencia y rendición de cuentas en el uso, ejecución y satisfacción de las necesidades del Programa Becas Solidarias.
- c. Administrar los sistemas de documentación digital y física que conforma una base de datos para el registro

de aspirantes y personas becarias del Programa Becas Solidarias, generando estadísticas para el fortalecimiento académico a nivel nacional, gestionando de manera organizada y eficiente toda la información o documentación técnica y administrativa relevante.

- d. Organizar y dirigir el voluntariado del Programa Becas Solidarias que será realizado por las personas becarias, enmarcados en voluntariado social, medioambiental, educativo o cualquier otro plan alternativo para el desarrollo social y el cumplimiento de este.
5. Establecer y mantener relaciones con organizaciones comunitarias, instituciones educativas, entidades gubernamentales, nacionales e internacionales y otras organizaciones relevantes para desarrollar y ejecutar proyectos de voluntariado en conjunto.
- e. Liderar el proceso de seguimiento académico de forma sistemática, con el fin de acompañar la permanencia y culminación de las personas becarias dentro del programa según parámetros de renovación de la beca.
- f. Gestionar alianzas estratégicas para lograr la implementación de programas académicos para la formación en lenguas extranjeras que contribuyan al fortalecimiento de las competencias lingüísticas y comunicativas de las personas becarias, brindándoles la oportunidad de ingresar a programas académicos de posgrado en el extranjero.
- g. Gestionar las certificaciones de dominio de idioma reconocidas internacionalmente, que validen el nivel de competencia lingüística y comunicativa de las personas becarias.
- h. Asesorar a las personas becarias del Programa Becas Solidarias, asegurando la selección de temas de

investigación científica, tesis o tesinas, en consonancia con las prioridades del país y del desarrollo sostenible.

- i. Contribuir con la generación de conocimiento como una herramienta clave en el proceso educativo, fortaleciendo las capacidades de investigación y producción científica a través de la revisión, recopilación y publicación de trabajos de investigación de las personas becarias y otras personas relacionadas con el Programa Becas solidarias.
- j. Establecer alianzas estratégicas con las diferentes Instituciones de Educación Superior, Secretarías de Estado u otras organizaciones nacionales o internacionales; que faciliten los procesos de becas y permitan mantener una estrecha comunicación con la situación académica del becario.
- k. Coordinar y supervisar la entrega y distribución de beneficios académicos para el crecimiento personal de las y los jóvenes, cumpliendo con las políticas de gobierno para el acceso equitativo a la educación en sus diferentes niveles.
- l. Establecer procedimientos y requisitos para la gestión y entrega de beneficios académicos implementando herramientas que faciliten la administración y seguimientos de los beneficios otorgados.
- m. Apoyar a las juventudes hondureñas que se ven afectadas en sus procesos de formación por la falta de acceso equitativo a la educación en sus diferentes niveles a través de las Bibliotecas Solidarias cumpliendo con las políticas de gobierno.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES FINALES

DECIMOSEPTIMO.- Se instruye a los Directores, Gerencias, Subgerencias y Unidades, Coordinaciones y

Jefaturas, que una vez que el presente Acuerdo Ministerial sea publicado en el Diario Oficial La Gaceta, procedan a elaborar los reglamentos, manuales correspondientes para su operatividad y funcionamiento.

DECIMOCTAVO.- Quedan derogadas todas las disposiciones normativas del mismo rango del presente Acuerdo Ministerial que resulten contradictorias o se opongan al mismo.

DECIMONOVENO.- El presente Acuerdo Ministerial contentivo de la **ORGANIZACIÓN INTERNA, FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA SEDESOL** es de ejecución inmediata y deberá ser publicado en el Diario Oficial La Gaceta.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los nueve (09) días del mes de mayo del año dos mil veinticinco (2025).

COMUNÍQUESE y PUBLÍQUESE.

LIC. JOSÉ CARLOS CARDONA ERAZO

Secretario de Estado en el Despacho de Desarrollo Social.

ABG. RUSSLAN YUPANKY ESPINAL SÁNCHEZ

Secretario General