

	PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE	NCI-TSC/132-00
	INFORME DE SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES	Formulario 62 PRONADERS

1. INFORMACIÓN GENERAL

1. Objetivo

Dar seguimiento de las recomendaciones de la Autoevaluación de Control Interno realizada en el ejercicio fiscal - 2024 socializada por los miembros del COCOIN del PRONADERS en cumplimiento del Plan Anual de Implementación del MARCI-2025; y así como el reporte de revisión de evidencias, donde surgió recomendaciones las cuales deben ser tomadas en cuenta para mejorar los procesos de control interno, mismas que se deben tener evidencia documental de los controles aplicados, así como la implementación de controles.

2. Alcance

El alcance consiste en el seguimiento de recomendaciones en el año 2025, y el mismo nace de la aplicación de la Autoevaluación de Control Interno Institucional del año 2024, las áreas evaluadas que salieron con bajo puntaje son:

- ✓ Máxima Autoridad, Responsable Ing. Diego Andrés Umanzor Sarabia – Director Ejecutivo SAG-PRONADERS (Como responsable según Acta de Compromiso para la Implementación del MARCI).
- ✓ Gerencia Administrativa, Responsable Lic. Christopher Cruz Fúnez – Gerente Administrativo AD Honorem.
- ✓ Gerencia de Talento Humano, Responsable Abog. Edy Gerardo Méndez – Gerente de Talento Humano Ad Honorem Interino.
- ✓ Coordinación de UPEG – Ing. Cecilia Carolina Montalván - Coordinadora de UPEG
- ✓ Coordinadora COCOIN-2025, Ing. Mayra Jesenia Zepeda.
- ✓ Jefes y Gerentes de Cada Área y/o Departamento.

II. RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES

1. Resumen del seguimiento individual de las recomendaciones

Como resultado de la verificación del cumplimiento de las recomendaciones por parte de los servidores responsables de su aplicación, se obtuvo los siguientes resultados:

- a. Total, de recomendaciones formuladas 11.
- b. Total, de recomendaciones cumplidas 10; que representan el 91%.
- c. Total, de recomendaciones incumplidas 1; que representan el 9%.

Cabe mencionar que todo el seguimiento de las recomendaciones también es responsabilidad de la máxima autoridad ya que el firma el acta de compromiso de la implementación del MARCI.

2. Consolidación de los resultados

El siguiente cuadro explica el grado de cumplimiento de las recomendaciones por cada uno de los servidores responsables de su aplicación.

Nombre y cargo del servidor público responsable de cumplir las recomendaciones	Total de recomendaciones	Número de recomendaciones cumplidas	%	Número de recomendaciones incumplidas	%
Gerencia Administrativa, Responsable Lic. Christopher Cruz Fúnez – Gerente Administrativo AID Hoacem	1	0	0%	1	100%
Gerencia de Talento Humano, Responsable Abog. Eddy Gerardo Méndez – Gerente de Talento Humano Ad Hoccom Interino.	1	1	100%	0	0%
Coordinadora COCOIN-2025, Ing. Mayra Jesenia Zepeda	5	5	100%	0	0%
Coordinación de UPEG – Ing. Cecilia Casallas Montalván - Coordinadora de UPEG	3	3	100%	0	0%
Jefes y Gerentes de Cada Área y/o Departamento.	1	1	100%	0	0%

III. CONCLUSIONES Y ACCIONES SUGERIDAS

El seguimiento de recomendaciones de la Autoevaluación de control interno institucional 2024 se obtuvo un total de cumplimiento de recomendaciones del 91% y un incumplimiento del 9%; del 100% de las recomendaciones formuladas el cumplimiento se debe a que dentro del Plan Anual de Implementación de MARCI – 2024, se realizaron varios productos como ser matrices de riesgos, Plan de Mitigación de riesgos y la elaboración de manuales de procesos y procedimientos en el caso de los hallazgos de talento humano algunos procesos fueron centralizados en Administración Nacional de Servicio Civil (ANSEC), al momento de hacer la selección del personal, en el caso de evaluaciones de control interno esta se realizar anualmente

por el COCOIN, así como la Unidad de Auditoria Interna con la Evaluación Independiente, donde se emiten recomendaciones mediante un plan de acción para su seguimiento posterior.

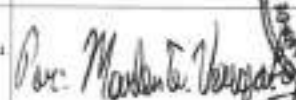
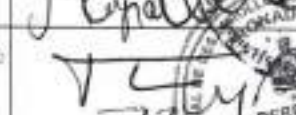
Se tiene planificados para este año 2025, según Plan Anual de Implementación del MARCI, realizar nuevamente la Autoevaluación de Control Interno Institucional (AECII), por el Comité de Control Interno Institucional (COCOIN) donde se harán hallazgos y recomendaciones.

Firma:  

Nombre: **Ing. Mayra Jesenia Zepeda**

Cargo: **Coordinadora - COCOIN 2025**

Firma:

 		PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE			NCI-TSC/13.48	
		PLAN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES			Formulario 57 PRONADERS	
(1) NOMBRE Y NÚMERO DEL INFORME:		Informe COCOIN N°001-2024 Autoevaluación de Control Interno Institucional				
(2) FECHA:		15 de Mayo de 2025				
(3) HALLAZGO	(4) No.	(5) CONTENIDO DE RECOMENDACIÓN	(6) ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	(7) FECHA FINAL PARA EJECUTAR LA RECOMENDACIÓN	(8) NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DE EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	(9) FIRMA DEL RESPONSABLE DE EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN
No se presentó el Plan Estratégico Institucional (PEI) y éste no ha sido aprobado por la Máxima Autoridad Institucional	13	Instruir a la Coordinación de UPEIG, para gestionar la aprobación de la máxima autoridad el Plan Estratégico Institucional para su socialización.	a. Gestionar la aprobación del Plan Estratégico Institucional (PEI). b. Socializar el Plan Estratégico Institucional (PEI).	31/12/2024	Lic. Carolina Moltraban / Coordinadora de UPEIG.	
Los directivos, observando las normativas aplicables, no se presentó evidencia que elaboraron el presupuesto institucional y sometieron a la aprobación de la MAL y demás autoridades de la gestión pública.	16	Instruir a la Coordinación de UPEIG, para documentar el proceso de aprobación el presupuesto institucional.	a. Gestionar el proceso de aprobación por escrito de la aprobación del presupuesto institucional.	31/12/2024	Lic. Carolina Moltraban / Coordinadora de UPEIG.	
Los directivos no elaboraron y/o actualizaron los procesos a su cargo utilizando el modelo de gestión por procesos	20	Instruir a los miembros COCOIN, y todas las Gerencias, Departamentos y Unidades del PRONADERS, a elaborar los manuales de procedimientos y procesos en base a la metodología de la ONADIC, donde incluya la ficha de procesos Formulario 08.	a. Elaboración de manuales de procedimientos de todas las Gerencias, Departamentos y Unidades.	18/10/2024	Ing. Mayra Jesenia Zepeda / Coordinadora de COCOIN y todas las áreas del PRONADERS.	
El Directivo responsable de Talento Humano no organizó el comité para la selección del personal, responsable de ejecutar la selección y elaborar el informe para la decisión de las autoridades	26	Instruir a la Gerencia de Talento Humano a organizar un comité para la selección del personal en los procesos de contratación del personal en el PRONADERS.	a. Elaboración del comité para la selección de personal en los procesos de reclutamiento.	31/12/2024	Abog. Edy Gerardo Mendes / Gerente de Talento Humano Adhonorem Interino.	
La Máxima Autoridad Existente no emitió una política que establece la obligatoriedad de gestionar los riesgos en toda la organización	38	Instruir a elaborar matrices de riesgo a las áreas expuestas al fraude de Contrataciones y Adquisiciones, Compras Menores y Gerencia de Talento Humano y posterior gestión la creación de una política de obligatoriedad para la gestión del riesgo institucional.	a. Elaboración una política que establece la obligatoriedad de gestionar los riesgos en la organización.	31/12/2024	Ing. Mayra Jesenia Zepeda / Coordinadora de COCOIN.	
La MAL, la MAV y los directivos, en las áreas de su competencia, identificaron, evaluaron, analizaron y respondieron a los riesgos al fraude, utilizando el mismo o similar proceso que se aplicó para la gestión general de los riesgos	43	Instruir a elaborar matrices de riesgo a las áreas expuestas al fraude de Contrataciones y Adquisiciones, Compras Menores y Gerencia de Talento Humano y posterior gestión la creación de una política de obligatoriedad para la gestión del riesgo institucional.	a. Elaboración de matrices de riesgo de las áreas más expuestas al fraude como ser Contrataciones y Adquisiciones, Compras menores y Gerencia de Talento Humano.	31/12/2024	Lic. Christopher Cruz Ponce - Gerente Administrativo.	

Los directivos, dentro de las áreas de su competencia, no elaboraron un plan de mitigación de los riesgos con base en los resultados de la evaluación de los riesgos.	45	Instruir a la elaboración a todas las Gerencias, Departamentos y Unidades a la elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos Anexo 31.	a. Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos Anexo 31, a todas las Gerencia, Departamentos y Unidades, en base a la metodología establecida por la ONADHCL.	31/7/2024	Ing. Mayra Jesenia Zepeda / Coordinadora de COCOIN y todas las áreas del PRONADER.	
La MAI aplicó las acciones correctivas al ser informada por la unidad de auditoría interna o por el COCOIN del incumplimiento injustificado de las recomendaciones originadas en los informes de evaluación independiente y autoevaluación del MARCI.	11	Instruir a las Gerencias, Departamentos y Unidades para tomar acciones correctivas de las recomendaciones injustificadas de la autoevaluación del MARCI y evaluación independiente.	a. Dar seguimiento a la recomendaciones injustificadas de las autoevaluaciones.	31/12/2024	Gerencias, Departamentos y Unidades donde Surjan las recomendaciones.	
La MAI dispuso que todos los planes contengan indicadores y medios de verificación objetivos, y que todos los cambios que se realicen en la planificación sigan el proceso de aprobación establecido y que se difundan.	51	Instruir a la Coordinación de UPEG, para todos los planes para verificación de objetivos se difundan y sigan proceso de aprobaciones establecidos.	a. Verificar que todos los planes y objetivos se difundan y se sigan todos los proceso de aprobación por la máxima autoridad.	31/12/2024	Lic. Carolina Mulaiban / Coordinadora de UPEG.	
La MAI, la MAE y los directivos, al diseñar los procesos establecieron los responsables de la supervisión de la aplicación de los controles internos, así como la metodología, periodicidad, (diaria, quincenal, mensual, trimestral, semestral u otros periodos), repores de novedades y autoridad a la que informan para la aplicación de acciones correctivas. La aplicación de esta norma considera también la NCI-TSC/332-03 Supervisión Continua, a fin de evitar duplicaciones.	90	Instruir a las Gerencias, Departamentos y Unidades para que verifiquen sus procesos de control internos así como su aplicación.	a. Verificar la aplicación de todos los controles en todas las áreas y tomar acciones correctivas para mejorar los procesos.	31/12/2024	Ing. Mayra Jesenia Zepeda / Coordinadora de COCOIN y todas las áreas del PRONADER.	
El Comité del Control Interno Institucional realiza el seguimiento continuo para verificar el cumplimiento del plan para la implementación de las recomendaciones e informa a la MAI los resultados para que adopte las medidas que corresponda. (Las autoridades y los servidores públicos responsables de aplicar las recomendaciones formuladas en los informes de las autoevaluaciones, deben elaborar un plan para la implementación de las recomendaciones que contenga como mínimo los siguientes datos: nombre y número del informe, contenido de la recomendación, nombre del servidor público responsable de su implementación, fecha estimada de cumplimiento, y, de ser posible, los recursos necesarios para su cumplimiento, indicadores y medios de verificación. (Este plan es firmado por los responsables de ejecutar las recomendaciones y remitido a la MAI para que luego de su conocimiento, disponga el cumplimiento de las mismas).	94	Instruir al Comité de Control Interno Institucional a dar seguimiento para verificar el cumplimiento del plan de implementación de las recomendaciones.	a. Verificar el cumplimiento del plan de implementación de las recomendaciones formuladas de las autoevaluaciones.	31/12/2024	Ing. Mayra Jesenia Zepeda / Coordinadora de COCOIN.	

Nombre de la máxima autoridad: Ing. DIEGO ANDRES UMANZOR SARABIA

Cargo: Director Ejecutivo SAG-PRONADER.

Firma:



ANEXOS

Evidencia Preguntas 13, 16 y 51



Agricultura
y Ganadería

Desarrollo Rural
y Urbano Sostenible
SAG-PRONADERS



HONDURAS

MEMORANDUM

UPEG-074-2025

PARA: **ING. MAYRA JESSENIA ZEPEDA ROMERO**
COORDINADOR COCOIN ADJUNTO

DE: **ING. MARLEN GERALDINA VARGAS LOPEZ**
SUB-COORDINADOR UPEG

Marlen E. Vargas Lopez



ASUNTO: **RESPUESTA MEMORANDO COCOIN-032-2025**

FECHA: 13 de mayo de 2025

Cordialmente me dirijo a usted y en respuesta al memorando COCOIN 032-2025 de fecha 09 de mayo de 2025; donde solicita evidencia referente a los hallazgos de la Autoevaluación de Control Interno Institucional – 2024, en seguimiento a las recomendaciones formuladas en dicho informe; cabe mencionar que en los procesos relacionados con el Plan Estratégico Institucional y aprobación del presupuesto institucional (POA); estos son aprobados por la máxima autoridad en una delegación jerárquica sistematizada en el Sistema de Administración Financiera Integrado (SIAFI), de manera digital, en el caso de los indicadores y medios de verificación estos son discutidos y analizados con los gerentes y coordinadores de proyectos y un oficial de gestión por resultados de la Dirección de Gestión por Resultados (DIGER); y este es informado a la máxima autoridad.

Por lo antes expuesto se le hace entrega de la evidencia para el seguimiento de recomendaciones de la AECII-2024.

Sin otro particular.

Anexo : Evidencias de los hallazgos Formulados AECII-2024.



Cc: ARCHIVO

Mayra Zepeda
13/5/2025
11:15 AM



EVIDENCIA 1



Agricultura
y Ganadería

Ministerio de Agricultura y Ganadería

Desarrollo Rural
y Urbano Sostenible
SAG-PRONADERS

--	--	--	--	--	--	--	--	--

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

2023/2026

**Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano
Sostenible (PRONADERS)**

--	--	--	--	--	--	--	--	--



Bulevar Juan Pablo Segundo, Centro Cívico Subcentral
Edificio 1 piso cuatro y cinco, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.
Teléfono: (504) 22478371 / 22428372

@pronaders



CONTENIDO

I.	Portada.....	1
II.	Tabla de Contenido	2
III.	Resumen Ejecutivo	3
IV.	Siglas o Abreviaturas	6
V.	Glosario	7
VI.	Diagnóstico.....	8
VII.	Tabla Resumen del Marco Legal	13
VIII.	Perfil Estratégico	14
IX.	Direccionamiento Estratégico	16
X.	Matriz de Objetivo-Indicador Estratégico	21
XI.	Matriz Indicadores de Desempeño por Programa	22
XII.	Anexos.....	24
	➤ Tablas Direccionamiento Estratégico Completo.....	24
	➤ Matriz de Análisis de Riesgo	40
	➤ Organigrama	42
	➤ Complemento Marco Legal	43



III. Resumen Ejecutivo

Este resumen ejecutivo presenta los principales elementos del Plan Estratégico Institucional del Programa Nacional De Desarrollo Rural y Urbano Sostenible (PRONADERS). El objetivo principal de este plan es guiar las acciones y decisiones de la institución durante los próximos años de acuerdo con su mandato legal, al tiempo de definir líneas estratégicas y acciones para lograr las metas y contribuir al desarrollo rural y urbano de Honduras.

El presente Plan Estratégico ha sido elaborado considerando las Políticas Públicas del sector agrícola y seguridad alimentaria, principalmente al PESAII, incluido también, los lineamientos estratégicos del presente Gobierno alineados al Plan Para La Construcción Del Estado Socialista Democrático, al plan de Gobierno 2022-2026 , además, Desarrollo Integral Del Pueblo Hondureño y contemplándose el Objetivo AN-ODS de Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible Es por esto que el PRONADERS como ente Rector del Desarrollo Rural de Honduras está obligado a contribuir a hacer posible que la población tenga acceso a un nivel de bienestar acorde con sus expectativas de una vida digna segura y saludable que mejore en cada generación y para ello es imprescindible comenzar en el presente a construir el bienestar futuro.

Nuestra Visión y Misión, definen al PRONADERS como ente rector de las políticas y estrategias que promueven el enfoque del desarrollo rural y urbano del país, al diseñar programas y proyectos que promueven la seguridad alimentaria y la auto gestión técnica y financiera en el manejo de los recursos naturales, infraestructura productiva con equidad de género, elementos que nos inspiran a ser una institución que contribuye significativamente al desarrollo del país, al proporcionar programas y proyectos de alta calidad para satisfacer las necesidades de las comunidades y contribuir al crecimiento sostenible de Honduras. La coordinación y alianzas estratégicas son pilar fundamental para poder expandir nuestros servicios y bienes ofrecidos. Hemos identificado socios estratégicos como: FAO, IICA, UTSAN, VISION MUNDIAL, UNAG UNAH, con los cuales, hemos suscrito convenios de cooperación interinstitucional mediante los cuales damos respuesta a necesidades priorizadas en el plan de país, al tiempo de coordinar y complementar esfuerzos y trabajos con otras secretarías de estado con SEDUC, SAG, Red Solidaria, INFOP entre otros.

Nuestro direccionamiento estratégico responde a la situación actual del país, que, según el Instituto Nacional de Estadísticas (INE) existe una clara correlación entre niveles de pobreza y desigualdad en Honduras. La pobreza es un problema esencialmente rural. El 60% de la población del país está afectada por la pobreza y el 36% vive en condiciones de pobreza extrema, mientras que la urbana es del 64%. Los niveles de necesidades básicas insatisfechas también son mucho mayores en el medio rural que en la ciudad. La pobreza crónica, que combina insuficiencia de ingresos y necesidades básicas insatisfechas, afecta mucho más a la población en las zonas rurales donde predomina población afrodescendiente e indígena y tiende a tener mayores índices de pobreza rural, en 2023 el porcentaje fue de un 64.1% la falta de asistencia técnica y financiera, el cambio climático, los bajos estándares de capacitación, los inadecuados usos de los recursos naturales, bajos niveles de educación y pocas oportunidades de desarrollo han causado alarmante incremento de pobreza provocando una elevada migración.

Por otro lado, en septiembre 2022, se estima que la población de Honduras es de 9,628,433 habitantes, de los cuales 5,034,450 (52.3%) son mujeres y 4,593,983 (47.7%) son hombres. Según el área de residencia residen en el área rural 44.6% y el porcentaje restante en el área urbana. La población hondureña se caracteriza por ser joven, representada por adolescentes menores de 19 años (36.5%), por otro lado, la población de la tercera edad representada por adultos de 60 años y más, conforman el 12.9% de la población. Según el nivel educativo, las cifras indican que el 19.6% en el área rural y 8.0% en el área urbana es analfabeta. Por otro lado, en América Latina y el Caribe, se estima que 131 millones de personas sufren de inseguridad alimentaria y uno de cada cuatro niños en todo el mundo sufre de retraso en el crecimiento (FAO F. O., 2023). Un alto % de la población hondureña vive en situación de pobreza, mientras que 240 mil niños presentan cuadros de desnutrición por escasa ingesta de alimentos representando el 30% de la población afectada. La ENDESA 2019 también destacó que las prácticas alimentarias de los niños (as) están por debajo del nivel óptimo afectando su estado nutricional, siendo los más vulnerables aquellos que no cuentan con acceso a servicios básicos

El análisis del contexto actual del país y la relación de contribución del PRONADERS ante dicha realidad, el PRONADERS prioriza los principales problemas sobre los cuales estará enfocado su mayor esfuerzo institucional: acceso limitado a tierras y otros medios de producción e inseguridad alimentaria, limitado acceso a buenas prácticas agrícolas sostenibles y deficiente infraestructura productiva y servicios básicos insatisfechos.

Esta situación y aspiración impulsó a formular un Plan Estratégico con un horizonte de mediano plazo, realizando un ejercicio prospectivo, analizamos las características demográficas y necesidades presentes y futuras de nuestra población; los escenarios macro-económico local e internacionales más probables y cuáles serían sus impactos en nuestro país; las fortalezas y debilidades de nuestro sistema productivo.

Es así como el PRONADERS implementará una serie de estrategias y acciones para lograr su objetivo de Incrementar la producción agroforestal sostenible de pequeños y medianos productores de las zonas rurales y urbanas, mejorar la inseguridad alimentaria, en la búsqueda de tener un resultado en favor de las familias y sus comunidades al mejorar su producción, productividad, mediante cadenas de valor ampliadas y adoptando nuevas tecnologías en sus sistemas de producción, consecuentemente mejorar su condición de vida, cada estrategia estará respaldada por acciones específicas y medidas de seguimiento, al tiempo de definir indicadores de éxito, mediante el cual mediremos nuestro progreso, éstos indicadores nos permitirán evaluar el impacto de nuestras acciones y realizar ajustes según sea necesario, se implementará un sistema de monitoreo periódico a través de indicadores específicos relacionados con la producción agrícola sostenible y la reducción y mejora a la seguridad alimentaria en favor de nuestras comunidades. Finalmente, configuramos un escenario posible de "Desarrollo Integral", de los pobladores rurales de extrema pobreza creando nuevas oportunidades de desarrollo Sostenible.

IV. Siglas o Abreviaturas

AN-ODS – Agenda Nacional de los Objetivos de Desarrollo Sostenible

DINADERS - Dirección Nacional de Desarrollo Rural Sostenible

FONADERS - Fondo Nacional de desarrollo Rural Sostenible

INE – Instituto Nacional de Estadística.

INFOP- Instituto Nacional de Formación Profesional.

IDEOAS - Instituto de Desarrollo Comunitario, Agua y Saneamiento

PRONADERS - Programa Nacional de Desarrollo Rural Sostenible

PDR - Programas y proyectos de desarrollo rural

PSA- Programa seguridad Alimentaria.

PESAH- Política de Estado de Sector Agroalimentario de Honduras.

PNCRU- Programa Nacional de Cajas Rurales y Urbanas.

PMRTN - Plan Maestro de Reconstrucción y Transformación Nacional

SAG - Secretaría de Estado en los Despachos de Agricultura y Ganadería

SEDECOAS - Secretaría de Estado en los Despachos de Desarrollo Comunitario, Agua y Saneamiento.



IX. Direccionamiento Estratégico

La siguiente matriz describe el alineamiento estratégico a partir del análisis situacional y el propósito institucional y basado en los recursos disponibles.

Plan Estratégico Institucional			
Problema/s Prioritario/s		Objetivo/s Estratégico/s	
Acceso Limitado a tierras y otros medios de producción.		Mejorar la seguridad alimentaria y nutricional de las familias en situación de pobreza y vulnerabilidad de las zonas rurales y urbano-marginales de Honduras	
Causa/s Directa/s		Eje/s Estratégico/s	
Falta de Políticas públicas para el desarrollo rural		Desarrollo Agropecuario y Soberanía Alimentaria	
Nombre del Programa/s Institucional	Presupuesto total del Programa	Resultado Institucional	Meta Institucional (2026)
Programa de Seguridad Alimentaria	266,984,711.00	Familias productivas con ingresos incrementados, cadenas de valor ampliadas y con nuevas tecnologías incorporadas.	67,012

Plan Estratégico Institucional			
Problema/s Prioritario/s		Objetivo/s Estratégico/s	
Limitado acceso a buenas Prácticas Agrícolas No Sostenibles		Fomentar la organización, capacitación, asistencia técnica y constitución jurídica de cajas rurales y urbanas, a fin de facilitar su acceso a servicios financieros y de crédito predial que impulsen su desarrollo económico y productivo.	
Causa/s Directa/s		Eje/s Estratégico/s	
Limitada Capacidad de Acceso a Servicios Financieros Formales.		Desarrollo Agropecuario y Soberanía Alimentaria	
Nombre del Programa/s Institucional	Presupuesto total del Programa	Resultado Institucional	Meta Institucional (2026)
Programa Nacional de Cajas Rurales	45,479,788.00	Cajas rurales fortalecidas, y capacitadas técnicamente generando desarrollo en el las comunidades del área rural	2200

Plan Estratégico Institucional

Problema/s Prioritario/s		Objetivo/s Estratégico/s	
Deficiente o inexistente Infraestructura productiva y Servicios Básicos insatisfechos		Impulsar la inversión con fondos nacionales en infraestructura y equipo para mejorar los procesos de producción y post cosecha, a fin de incrementar la productividad, competitividad y rentabilidad de las actividades agropecuarias.	
Causa/s Directa/s		Eje/s Estratégico/s	
Falta de Infraestructura productiva		Desarrollo Agropecuario y Soberanía Alimentaria	
Nombre del Programa/s Institucional	Presupuesto total del Programa	Resultado Institucional	Meta Institucional (2026)
Programa de Seguridad Alimentaria	266,984,711.00	Familias productivas con ingresos incrementados, cadenas de valor ampliadas y con nuevas tecnologías incorporadas.	67,012

El resumen estratégico PEI es el marco orientador y alineamiento desde la priorización del problema, los objetivos estratégicos hasta enunciar los impactos de acuerdo con la programación institucional del PRONADERS, como se describe:

Resumen Estrategia PEI				
Problema Prioritario	Objetivo Estratégico	Impacto (necesidad satisfecha en la sociedad por la IPR con la implementación PEI)	Programa Institucional	Prioridad de Gobierno Atendida
Acceso Limitado a tierras y otros medios de producción.	Mejorar la seguridad alimentaria y nutricional de las familias en situación de pobreza y vulnerabilidad de las zonas rurales y urbano-marginales de Honduras.	9,861 proyectos integrados en producción entregados a familias (silos, huertos)	Programa Seguridad Alimentaria	G1-EE2-5. Implementada una Estrategia Integral contra la Pobreza Rural, Seguridad Alimentaria y Nutricional, y la Soberanía Alimentaria, enfocada en las zonas de mayor pobreza, impulsando la producción agrícola y pecuaria para la subsistencia y el mercado local a costos más competitivos.
Limitado acceso a buenas Prácticas Agrícolas No Sostenibles	Fomentar la organización, capacitación, asistencia técnica y constitución jurídica de cajas rurales y urbanas, a fin de facilitar su acceso a servicios financieros y de crédito predial que impulsen su desarrollo económico y productivo.	2,200 cajas rurales fortalecidas y funcionando en la entrega de sus servicios	Programa Nacional de Cajas Rurales y Urbanas	G1-EE2-10. Mejorado el acceso a financiamiento.
Deficiente o inexistente Infraestructura productiva y Servicios Básicos insatisfechos	Impulsar la inversión con fondos nacionales en infraestructura y equipo para mejorar los procesos de producción y post cosecha, a fin de incrementar la productividad, competitividad y rentabilidad de las actividades agropecuarias.	963 proyectos de infraestructura, sistemas de riego, casas mayas, pozos, beneficios de café	Programa de Seguridad Alimentaria	G1-EE2-5. Implementada una Estrategia Integral contra la Pobreza Rural, Seguridad Alimentaria y Nutricional, y la Soberanía Alimentaria, enfocada en las zonas de mayor pobreza, impulsando la producción agrícola y pecuaria para la subsistencia y el mercado local a costos más competitivos.

Vinculación Interinstitucional Estratégica

Vinculación Interinstitucional Estratégica				
Información Externa		Información Interna	Contribuciones	
Nombre de la otra institución	Programa de la otra institución	Programa Propio	Contribución del programa propio al de la otra institución	Contribución del programa de la otra institución al programa propio
Programa de la Red Solidaria	Mejora del acceso al financiamiento climático para unidad de proyectos estratégicos promover el manejo forestal sostenible	Programa Nacional de Cajas Rurales y Urbano	Organización comunitaria	Fortalecimiento y Financiamiento
SENPRENDE	Servicios de emprendimiento y de pequeños negocios	Programa Nacional de Cajas Rurales y Urbano	Organización comunitaria	Legalización a través de personería jurídica
Secretaría de estado en el despacho de educación	Programa de reconstrucción, ampliación y rehabilitación de infraestructura educativa e implementación de huertos escolares productivos en centros educativos de honduras, fase i	Seguridad Alimentaria	Asistencia técnica y organización de los huertos escolares en los centros educativos	Docentes y niños para implementar los huertos pedagógicos
Secretaría de Agricultura y ganadería	Bono tecnológico productivo	Seguridad Alimentaria	Cajas rurales como receptoras del bono en calidad de capital semilla	Insumos Agrícolas
Secretaría de Transparencia y lucha contra la Corrupción	Escuela para la buena gobernanza	Programa Nacional de Cajas Rurales y Urbano	Capacitación y asistencia técnica	Cumplimiento del marco normativo

X. Matriz de Objetivo-Indicador Estratégico

Matriz Indicadores PEI											
Código	Objetivo Estratégico	Indicador	Línea Base	Meta			Valor Obtenido		Nivel de Cumplimiento		
			2023	2024	2025	2026	2024	2025	2024	2025	2026
OE1	Mejorar la seguridad alimentaria y nutricional de las familias en situación de pobreza y vulnerabilidad de las zonas rurales y urbano-marginales de Honduras.	Porcentaje de familias participantes en los proyectos de silos y huertos que mejoran sus indicadores de seguridad alimentaria y nutricional.		70%	75%	80%	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D
OE1	Fomentar la organización, capacitación, asistencia técnica y constitución jurídica de cajas rurales y urbanas, a fin de facilitar su acceso a servicios financieros y de crédito predial que impulsen su desarrollo económico y productivo.	Número de cajas rurales y urbanas organizadas, capacitadas y legalmente constituidas con acceso a servicios financieros y de crédito predial.		800	1500	2200	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D
OE1	Impulsar la inversión con fondos nacionales en infraestructura y equipo para mejorar los procesos de producción y post cosecha, a fin de incrementar la productividad, competitividad y rentabilidad de las actividades agropecuarias.	Monto de inversión nacional ejecutada en infraestructura y equipo para mejora de procesos productivos y de post cosecha en el sector agropecuario.		L. 189,255,608	L. 200,000,000	L. 220,000,000	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D

XI. Matriz Indicadores de Desempeño por Programa

Indicadores de Desempeño por Programa Programa de Seguridad Alimentaria							
Indicadores de desempeño	Ejemplo Indicador	Formula	Línea Base	Metas			Medio de Verificación
			2023	2024	2025	2026	
Eficacia: Dan evidencia sobre el grado en que se están alcanzando los objetivos descritos.	Porcentaje de familias en situación de pobreza intervenidas por el programa para el 2026.	$\# \text{ de familias en situación de pobreza intervenidas} / \# \text{ total de familias en situación de pobreza programadas a intervenir} \times 100$		80%	85%	90%	Este indicador mide claramente la cobertura alcanzada sobre la población objetivo-definida, es decir, las familias en situación de pobreza. Registros del programa de familias atendidas desagregadas por nivel de pobreza y programación anual de metas de cobertura aprobada.
Eficiencia: Miden la relación entre el logro del programa y los recursos utilizados para su cumplimiento.	Reducción de Costo promedio anual por familia en situación de pobreza intervenida para el año 2026.	$\text{Presupuesto total ejecutado del programa en el año} / \# \text{ de familias en situación de pobreza intervenidas en el año}$		L. 5,000.00	L. 4,500.00	L. 4,000.00	Este indicador refleja cuán eficientemente se utilizan los recursos por cada familia en pobreza atendida. Informes anuales de ejecución presupuestaria del programa y registros de beneficiarios detallando situación de pobreza.
Calidad: Miden los atributos, las capacidades o las características que tienen o deben tener los bienes y servicios que se producen.	Porcentaje de familias intervenidas que reportan un alto nivel de satisfacción con los servicios recibidos del programa para el año 2026.	$\# \text{ de familias intervenidas que reportan un nivel de satisfacción alto} / \# \text{ total de familias intervenidas encuestadas} \times 100$		85%	90%	95%	Este indicador mide resultados de calidad percibida por los beneficiarios de manera específica. Informes de resultados de encuestas de satisfacción aplicadas anualmente a una muestra representativa de familias atendidas.
Economía: Miden la capacidad del programa para administrar, generar o movilizar de manera adecuada los recursos financieros.	Porcentaje de ejecución presupuestaria anual del programa para el año 2026.	$(\text{Presupuesto anual ejecutado} / \text{Presupuesto anual vigente}) \times 100$		90%	95%	98%	Este indicador mide la capacidad de ejecución de los recursos asignados de manera simple, clara, realista, relevante para evaluar el desempeño financiero y delimitado en el tiempo. Informes oficiales anuales de ejecución presupuestaria y decretos de presupuesto aprobado para el programa.

Indicadores de Desempeño por Programa Programa Nacional de cajas Rurales y Urbano

Indicadores de desempeño	Ejemplo indicador	Formula	Línea Base	Metas			Análisis	Medio de Verificación
			2023	2024	2025	2026		
Eficacia: Dan evidencia sobre el grado en que se están alcanzando los objetivos descritos.	Porcentaje de cajas rurales intervenidas respecto a la meta para el año 2026	(# de cajas rurales intervenidas en el año / # total de cajas rurales programadas a intervenir en el año) x 100		80%	85%	90%	Este indicador mide de forma clara y específica el nivel de cumplimiento de las metas de cobertura de cajas rurales.	Registros anuales de cajas rurales atendidas por el programa y documentos de programación anual de metas.
Eficiencia: Miden la relación entre el logro del programa y los recursos utilizados para su cumplimiento.	Costo promedio de intervención por caja rural atendida para el año 2026	Presupuesto total ejecutado del programa en el año / # de cajas rurales intervenidas en el año		L. 75,000.00	L. 70,000.00	L. 65,000.00	Mide la eficiencia en el uso de recursos por cada caja rural atendida de manera específica, objetiva y orientada a resultados.	Reportes anuales de ejecución presupuestaria del programa e informes de cobertura con datos de cajas rurales atendidas.
Calidad: Miden los atributos, las capacidades o las características que tienen o deben tener los bienes y servicios que se producen.	Porcentaje de cajas rurales intervenidas que mejoran sus indicadores de gestión financiera y administrativa para el año 2026	(# de cajas intervenidas que mejoran sus indicadores de gestión / # total de cajas intervenidas evaluadas) x 100		70%	75%	80%	Este indicador SMART mide la calidad y efectividad de la intervención en la mejora de la gestión de las cajas.	Reportes de evaluación de indicadores de gestión financiera y administrativa aplicados a las cajas antes y después de las intervenciones.
Economía: Miden la capacidad del programa para administrar, generar o movilizar de manera adecuada los recursos financieros.	Porcentaje de recursos ejecutados respecto al presupuesto anual asignado al programa para el 2026	(Monto total de recursos ejecutados en el año / Monto total de recursos asignados para el año) x 100		90%	93%	95%	Mide la capacidad del programa de movilizar los recursos asignados de forma específica, objetiva, realista, relevante para evaluar desempeño financiero	Reportes oficiales anuales de ejecución presupuestaria del programa y decretos de presupuesto anual aprobado.

XII. Anexos

Tablas Direccionamiento Estratégico Completo

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO				
Problema prioritario:	Acceso limitado a tierras y otros medios de producción.			
Causas del problema:	Causa directa 1: falta de políticas públicas para el desarrollo rural	Eje estratégico 1.1:	Desarrollo Agropecuario y Soberanía Alimentaria	
	Causa indirecta 1.1: Altos costos y limitado acceso a medios para producción	Actividad Estratégica 1.1.1	Alianzas estratégicas con entes del sector público que proveen medios de producción.	
	Causa indirecta 1.2: Bajos niveles de producción limitan la capacidad de generar excedentes de producción para el mercado	Actividad Estratégica 1.2.1	Facilitar asistencia técnica para la producción agrícola.	
	Causa indirecta 1.3: Falta de capital de trabajo e insumos agrícolas para la producción	Actividad Estratégica 1.3.1	Coordinación con entes del sector público que proveen insumos agrícolas, proveer insumos, materiales y equipos y accesorios para la producción.	
Objetivo Estratégico	1. Mejorar la seguridad alimentaria y nutricional de las familias en situación de pobreza y vulnerabilidad de las zonas rurales y urbano-marginales de Honduras			
Programa (s) principal (es):	1. Programa de Seguridad Alimentaria	Responsable Directo:	Gerencia Técnica	
		Corresponsable:	Sub- Gerencia Técnica	
	2.	Responsable Directo:		
		Corresponsable:		
	3.	Responsable Directo:		
		Corresponsable:		
Proyecto de cada programa principal:	1. Silos (almacenamiento de granos)	Responsable Directo:	Gerencia Técnica	
	2. Huertos construidos	Responsable Directo:	Gerencia Técnica	
	3. Componente Agricultura orgánica establecido	Responsable Directo:	Gerencia Técnica	
Programa (s) complementarios (dentro de la misma institución)	Dirección y Coordinación de Actividades			
	2. Género e Inclusión			
	3.			

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO				
Problema prioritario:	Limitado acceso a buenas Prácticas Agrícolas No Sostenibles			
Causas del Problema	Causa directa 2: Limitada Capacidad de Acceso a servicios financieros formales.	Eje estratégico 2.1:	Desarrollo Agropecuario y Soberanía Alimentaria	
	Causa indirecta 2.1: Ausencia de modelos de financiamiento alternativos.	Actividad Estratégica 2.1.1	La caja rural como medio alternativo de financiamiento comunitario para sus actividades productivas.	
	Causa indirecta 2.2: Altos costos de transacción para acceder a capital de trabajo.	Actividad Estratégica 2.2.1	Proveer capital semilla para el desarrollo de sus emprendimientos	
	Causa indirecta 2.3: Falta de documentación que acredite dominio de la propiedad.	Actividad Estratégica 2.3.1	Asesoría jurídica	
Objetivo Estratégico	Fomentar la organización, capacitación, asistencia técnica y constitución jurídica de cajas rurales y urbanas, a fin de facilitar su acceso a servicios financieros y de crédito predial que impulsen su desarrollo económico y productivo.			
Programa (s) principal (es):	1.Programa Nacional de Cajas Rurales y Urbano	Responsable Directo:	Coordinador Programa Cajas Rurales	
		Corresponsable:	Coordinador Programa Cajas Rurales	
	2.	Responsable Directo:		
		Corresponsable:		
	3.	Responsable Directo:		
		Corresponsable:		
Proyecto de cada programa principal:	1. Número de cajas rurales intervenidas.	Responsable Directo:	Coordinador Programa Cajas Rurales	
	2. Número de cajas rurales organizadas.	Responsable Directo:	Coordinador Programa Cajas Rurales	
	3. Número de cajas rurales creadas.	Responsable Directo:	Coordinador Programa Cajas Rurales	
Programa (s) complementarios (dentro de la misma institución)	1. Dirección y coordinación de actividades			
	2. Género e Inclusion			
	3.			

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Problema prioritario:	Deficiente o inexistente Infraestructura productiva y Servicios Básicos insatisfechos		
Causas del Problema	Causa directa 3: Falta de Infraestructura productiva	Eje estratégico 3.1:	Desarrollo Agropecuario y Soberanía Alimentaria
	Causa indirecta 3.1: No hay acceso a nuevas tecnologías de producción y agro industria	Actividad Estratégica 3.1.1	Proveer asistencia técnica y paquetes tecnológicos para la producción a nivel comunitario.
	Causa indirecta 3.2: Limitado acceso a servicios de extensión agrícola y capacitación.	Actividad Estratégica 3.2.1	Capacitación y asistencia técnica a grupos organizados.
	Causa indirecta 3.3: Limitado acceso, disponibilidad, uso y consumo de alimentos balanceados.	Actividad Estratégica 3.3.1	Capacitación en el uso y consumo de alimentos locales con alto contenido de proteínas animal y vegetal basados en los grupos alimentarios.
Objetivo Estratégico	Impulsar la inversión con fondos nacionales en infraestructura y equipo para mejorar los procesos de producción y post cosecha, a fin de incrementar la productividad, competitividad y rentabilidad de las actividades agropecuarias.		
Programa (s) principal (es):	1. Programa de Seguridad Alimentaria	Responsable Directo:	Gerencia Técnica
		Corresponsable:	Sub -Gerencia Técnica
	2.	Responsable Directo:	
		Corresponsable:	
	3.	Responsable Directo:	
		Corresponsable:	
Proyecto de cada programa principal:	1. Construcción de Galpones Avícolas	Responsable Directo:	Gerencia Técnica
	2. Instalación de sistemas de riego	Responsable Directo:	Gerencia Técnica
	3. Construcción de corrales para cerdos	Responsable Directo:	Gerencia Técnica
Programa (s) complementarios (dentro de la misma institución)	1. Dirección y Coordinación de Actividades.		
	2. Género e Inclusión.		
	3.		

EVIDENCIA 2



0144 - PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y
URBANO SOSTENIBLE



PRESUPUESTO DE EGRESOS POR INSTITUCIÓN Y PROGRAMA
EJERCICIO: 2025

REP:R00822907
GESTIÓN:2025
28/08/2024 06:56:49 p.m.

ETAPA: SOLICITADO GERENCIA ADMINISTRATIVA

CÓDIGO PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
01	ACTIVIDADES CENTRALES	53,054,831
12	SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	95,679,966
13	CAJAS RURALES	30,294,540
TOTAL :		179,029,196



REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE FINANZAS

0144 - PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR GRUPO DE GASTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO
TODAS LAS FUENTES
EJERCICIO: 2025



REP:R00822905
GESTIÓN:2025
28/08/2024 08:57:48 p.m.

ETAPA: SOLICITADO GERENCIA ADMINISTRATIVA

GRUPO DEL GASTO NOMBRE	FUENTES DE FINANCIAMIENTO INTERNAS	TOTAL
	Tesoro Nacional	
1 0 0 00 SERVICIOS PERSONALES	88,491,812	88,491,812
2 0 0 00 SERVICIOS NO PERSONALES	11,853,184	11,853,184
3 0 0 00 MATERIALES Y SUMINISTROS	1,235,456	1,235,456
4 0 0 00 BIENES CAPITALIZABLES	50,000,000	50,000,000
5 0 0 00 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES	26,448,744	26,448,744
TOTAL :	178,029,196	178,029,196



REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE FINANZAS

0144 - PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR GRUPO, OBJETO DETALLADO Y FUENTE DE
FINANCIAMIENTO
TODAS LAS FUENTES



REP-R00822200
GESTION:2025
28/08/2024 06:53:43 p.m.

ETAPA: SOLICITADO GERENCIA ADMINISTRATIVA

GRUPO/OBJETO	FUENTES DE FINANCIAMIE NTO INTERNAS Tesoro Nacional	TOTAL
10000 SERVICIOS PERSONALES	89,491,812	89,491,812
11000 PERSONAL PERMANENTE	89,071,812	89,071,812
11100 Sueldos Básicos	64,463,496	64,463,496
11510 Decimotercer Mes	5,305,328	5,305,328
11520 Decimocuarto Mes	5,305,328	5,305,328
11600 Complementos	3,251,168	3,251,168
11710 Contribuciones al Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo	9,231,272	9,231,272
11750 Contribuciones para Seguro Social	1,515,220	1,515,220
14000 RETRIBUCIONES EXTRAORDINARIAS	420,000	420,000
14300 Gastos de Representación en el País	420,000	420,000
20000 SERVICIOS NO PERSONALES	11,853,184	11,853,184
21000 SERVICIOS BÁSICOS	222,888	222,888
21110 Suministro De Energía Eléctrica	204,000	204,000
21420 Telefonía Fija	18,888	18,888
22000 ALQUILERES Y DERECHOS SOBRE BIENES INTANGIBLES	960,000	960,000
22100 Alquiler de Edificios, Viviendas y Locales	960,000	960,000
23000 MANTENIMIENTO, REPARACIONES Y LIMPIEZA	2,400,000	2,400,000
23100 Mantenimiento y Reparación de Edificios y Locales	50,000	50,000
23200 Mantenimiento y Reparación de Equipos y Medios de Transporte	1,600,000	1,600,000
23310 Mantenimiento y Reparación de Equipos y Maquinarias de Producción	500,000	500,000
23350 Mantenimiento y Reparación de Equipo para Computación	50,000	50,000
23360 Mantenimiento y Reparación de Equipo de Oficina y Muebles	50,000	50,000
23600 Mantenimiento de Sistemas Informáticos	150,000	150,000
24000 SERVICIOS PROFESIONALES	740,000	740,000
24500 Servicios de Capacitación	240,000	240,000
24720 Servicios de Consultoría de Monitoreo y Evaluación	500,000	500,000

PRESUPUESTO DE EGRESOS POR GRUPO, OBJETO DETALLADO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO
TODAS LAS FUENTES

ETAPA: SOLICITADO GERENCIA ADMINISTRATIVA

GRUPO/OBJETO	FUENTES DE FINANCIAMIENTO INTERNAS Tesoro Nacional	TOTAL
25000 SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	2,722,000	2,722,000
25100 Servicio de Transporte	1,030,000	1,030,000
25300 Servicio de Imprenta, Publicaciones y Reproducciones	750,000	750,000
25400 Primas y Gastos de Seguro	546,000	546,000
25700 Servicio de Internet	396,000	396,000
26000 PASAJES Y VIATICOS	3,887,660	3,887,660
26210 Viáticos Nacionales	3,887,660	3,887,660
27000 IMPUESTOS, DERECHOS, TASAS Y GASTOS JUDICIALES	270,000	270,000
27210 Tasas	270,000	270,000
29000 OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	650,636	650,636
29100 Ceremonial y Protocolo	650,636	650,636
30000 MATERIALES Y SUMINISTROS	1,235,456	1,235,456
31000 ALIMENTOS, PRODUCTOS AGROPECUARIOS Y FORESTALES	50,000	50,000
31110 Productos Alimenticios Y Bebidas	50,000	50,000
33000 PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS	240,000	240,000
33100 Productos De Papel Y Cartón	180,000	180,000
33300 Productos de Artes Gráficas	50,000	50,000
33700 Especies Timbradas y Valores	10,000	10,000
34000 CUEROS, PIELS Y SUS PRODUCTOS	140,000	140,000
34400 Llantas y Cámaras de Aire	140,000	140,000
35000 PRODUCTOS QUIMICOS, FARMACEUTICOS, COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	380,000	380,000
35610 Gasolina	80,000	80,000
35620 Diesel	250,000	250,000
35650 Aceites y Grasas Lubricantes	50,000	50,000
39000 OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	425,456	425,456
39100 Elementos de Limpieza y Aseo Personal	20,000	20,000
39200 Útiles de Escritorio, Oficina y Enseñanza	94,182	94,182
39400 Utensilios de Cocina y Comedor	15,000	15,000
39600 Repuestos y Accesorios	296,274	296,274

0144 - PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE
PRESUPUESTO DE EGRESOS POR GRUPO, OBJETO DETALLADO Y FUENTE DE
FINANCIAMIENTO
TODAS LAS FUENTES

ETAPA: SOLICITADO GERENCIA ADMINISTRATIVA

GRUPO/OBJETO	FUENTES DE FINANCIAMIE NTO INTERNAS Tesoro Nacional	TOTAL
40000 BIENES CAPITALIZABLES	50,000,000	50,000,000
47000 CONSTRUCCIONES	50,000,000	50,000,000
47110 Construcciones y Mejoras de Bienes en Dominio Privado	50,000,000	50,000,000
50000 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES	26,448,744	26,448,744
51000 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO	150,000	150,000
51240 Beneficios Especiales	150,000	150,000
54000 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL AL SECTOR PRIVADO	26,298,744	26,298,744
54110 Ayuda Social A Personas (Transferencia De Capital)	26,298,744	26,298,744
Total	179,029,196	179,029,196

EVIDENCIA 3

AYUDA MEMORIA
**JORNADA DE NEGOCIACIÓN DE PROPUESTAS DE INDICADORES INSTITUCIONALES PARA LA
GESTIÓN 2025**

1. INFORMACIÓN GENERAL	
SECTOR:	Seguridad Alimentaria
INSTITUCIÓN:	PRONADERS
FECHA:	06/03/2025
LUGAR:	Dirección de Gestión por Resultados (DIGER)
HORA:	1:30 – 5:00 PM
NO. DE REUNIÓN	1
PARTICIPANTES:	1. Marlen Vargas 2. Keren Jasmín Galo Mendoza 3. Carolina Montalván 4. Marlon Silva 5. Daniel Avelar 6. Jesús Paz 7. Sherill Rivera 8. Reinaldo Rojas 9. 10. 11.

2. REVISIÓN DE INDICADORES PRINCIPALES									
No	Indicadores Revisados	Indicador Nuevo		Indicador Aprobado		Metas Revisada y Aprobada		Observaciones	Evidencia de Cumplimiento (para nuevos resultados)
		Si	No	Si	No	Si	No		
1	Número de Cajas Rurales Capacitadas							Indicador aprobado en la Reunión anterior.	
2									
3									
4									

Incorporar más filas si fuera necesario.

3. REVISIÓN DE INDICADORES INSTITUCIONALES

No	Indicadores Revisados	Indicador Nuevo		Indicador Aprobado		Metas revisadas y aprobadas		Observaciones	Evidencia de Cumplimiento (para nuevos resultados)
		Si	No	Si	No	Si	No		
1	Número de unidades de Infraestructura productiva comunitaria mejoradas y operando al final del año 2025	x			x			Es un indicador muy genérico, por lo que se utilizara la propuesta	
2	Número de beneficios de café contruidos	x			x	x		Se tienen contratados 2 beneficios húmedos ya que estos benefician más de 100 personas, este año utilizaremos el indicador: Número de beneficios húmedos de café contruidos, ya que no se priorizo construir beneficios secos de café.	
3	Número de Centros de Acopio	x		x		x		Se realizarán 2 centros de acopio	
4	Centros Escolares capacitados en materia de alimentación y nutrición	x		x		x		Indicador Aprobado	Capacitaran 1000 centros educativos, y hicieron alianza con la UNAH para que preste estudiantes y alcaldías brindaran alojamientos a los estudiantes.
5	Número de Infraestructuras Productivas construidas para producción ganadera	x		x		x		Indicador Aprobado	
6	Número de Empleos Generados	x		x			x	60 se enno propuesta	La evidencia será la planilla del contratista
7	Número de Huertos Escolares y Familiares Construidos y entregados.							Se realizarán 42 huertos para cajas rurales.	
8	Número de Invernaderos contruidos							Se archivará	
9	Numero de Cajas Rurales	x		x		x		50 para este año	
10	Número de Intervenciones en estructura hídrica para para la optimización de acceso y almacenamiento de agua.	x		x		X		20 pozos son los que realizaran	



DIGER

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS

Número de Sistemas de Riegos Instalados.						45 sistemas de riegos, ejecutándolos al último trimestre.	
Número de Silos metálicos de abastecimiento de granos entregados	x		x		x	Meta aprobada 2000 silos	

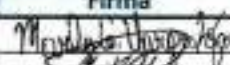
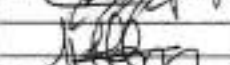
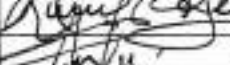
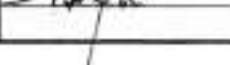
Incorporar más filas si fuera necesario.

4. ACUERDOS

No	Principales Acuerdos de la Reunión	Acciones Para Realizar	Responsable	Fecha de Cumplimiento
1	Número de Empleos Generados	Enviarán una propuesta para reformular este indicador	PRONADERS	Mañana se remitirá correo con propuesta de redacción y de meta. ✓
2	Número de Huertos Escolares y Familiares Construidos y entregados.			
3	Comedores Escolares	Enviarán propuesta el día de mañana porque están invirtiendo recursos.		✓
4				

Incorporar más filas si fuera necesario.

5. PARTICIPANTES

No	Nombre	Cargo en la Institución	Correo Electrónico	Firma
1	Marlen Vargas	Subcoordinador UPEG		
2	Carolina Montalván	Coordinador		
3	Marlon Silva	Evaluación y Seguimiento		
4	Jesús Paz	Gerente Técnico		
5	Daniel Avelar	Técnico de Planificación		
6	Keren Galo	Oficial en GXR		
7	Sherilll Rivera	Oficial en GXR		
8	Reinaldo Rojas	Coordinador Económico productivo		
9	Arnold Chavez	Especialista Estadístico		
10				



REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE FINANZAS

144 - PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE

EVALUACIÓN DE LA PRODUCCIÓN INSTITUCIONAL - I TRIMESTRE

EJERCICIO: 2025



REP:R00824666
GESTIÓN: 2025
04/04/2025 03:58:54 p.m.

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	I TRIMESTRE				VARIACIÓN	
			VIGENTE		EJECUTADO		VIGENTE-EJECUTADO	
			CANTIDAD	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA	CANTIDAD	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA	CANTIDAD	ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

INSTITUCIÓN: 144 - PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE

Programa: 12 SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL

1	Proyectos productivos integrales entregados a familias rurales en condición de pobreza	PROYECTO	322.54	60,895,825	1,826.00	19,707,419	-1,134.00	41,279,479
2	Comunidades rurales fortalecidas en resiliencia climática y gestión de riesgos	COMUNIDAD	4.00	0	1.00	0	3.00	0
3	Escuelas rurales fortalecidas en educación nutricional y producción de alimentos	ESCUELA	200.00	0	103.00	0	97.00	0

Programa: 13 CAJAS RURALES

1	Cajas rurales fortalecidas técnica y financieramente brindando servicios a familias rurales	CAJA RURAL	308.00	4,289,238	590.00	3,698,842	-51.00	694,594
TOTAL				65,277,061		23,343,962		41,933,999

Plataforma del SIGPRET donde se registran los Indicadores Institucionales y se suben los medios de verificación trimestralmente.

Método Polinomial									
Resumen Global									
Variable	Unidad	1970-1980	1980-1990	1990-2000	2000-2010	2010-2020	2020-2030	2030-2040	2040-2050
Consumo de energía por hogar y persona en el sector residencial	Kilowatts por hora	100	150	200	250	300	350	400	450
Emisiones de gases de efecto invernadero	Toneladas por persona	10	15	20	25	30	35	40	45

Método Interpolación									
Resumen Global									
Variable	Unidad	1970-1980	1980-1990	1990-2000	2000-2010	2010-2020	2020-2030	2030-2040	2040-2050
Consumo de energía por hogar y persona en el sector residencial	Kilowatts por hora	100	150	200	250	300	350	400	450
Emisiones de gases de efecto invernadero	Toneladas por persona	10	15	20	25	30	35	40	45

[illegible]

Evidencia Preguntas 20

PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE

GERENCIA DE TALENTO HUMANO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**CÓDIGO
“MP-GTH-001”**

25 DE SEPTIEMBRE DEL 2024

 	PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE GERENCIA DE TALENTO HUMANO	
MP-GTH-002 Versión "2.0"	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS 25 DE SEPTIEMBRE DE 2024	PRONADERS 2 de 57

Responsables de los Cambios al Manual de Procedimientos

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Licda. Alda Elizabeth Ávila Medina	Jefe de Orientación y Capacitación	Gerencia de Talento Humano	25 de septiembre de 2024	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Abg. Juvencio Antonio Rodas Ríos	Gerente de Talento Humano	Gerencia de Talento Humano	25 de septiembre de 2024	 

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Ing. Mayra Jessenia Zepeda Romero	Coordinador COCOIN	UPEG	25 de septiembre de 2024	 

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Ing. Diego Andrés Umanzor Saravia	Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva	25 de septiembre de 2024	 

 	PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE GERENCIA DE TALENTO HUMANO	
MP-GTH-002 Versión "2.0"	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS 25 DE SEPTIEMBRE DE 2024	PRONADERS 3 de 57

Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. ANTECEDENTES	5
3. JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.....	6
4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	7
5. IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONES SUSTANTIVAS	8
6. IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS	11
7. FICHAS DE PROCESOS.....	12
8. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	15

	PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE GERENCIA DE TALENTO HUMANO	
MP-GTH-002 Versión "2.0"	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS 25 DE SEPTIEMBRE DE 2024	PRONADERS 4 de 57

1. INTRODUCCIÓN

La Presidenta de la República, en el ejercicio de sus competencias constitucionales, aprobó en Consejo de Secretarios de Estado el Decreto Ejecutivo PCM 05-2022, por el cual, en su artículo 1, creó la Secretaría de Estado en los Despachos de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC), y que por medio de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI); tienen la finalidad de prevenir y combatir el flagelo de la corrupción en el ejercicio de la función pública y privada en apego a las directrices de la Presidencia de la República, en su agenda gubernamental, mediante el diseño, promoción, coordinación, supervisión y evaluación de las políticas, estrategias y programas anticorrupción, los que deberán fomentar la transparencia y las prácticas del buen gobierno.

En el sector público para optimizar los recursos financieros, humanos y de infraestructura con los que cuentan; se deben generar acciones para la mejora continua, que deben orientarse a crear valor y un mayor impacto en los usuarios, procurando hacer efectiva la transparencia en los servicios que brinda el Estado por medio de mecanismos especiales; convirtiendo a las máximas autoridades, colaboradores o servidores públicos y a los ciudadanos en protagonista y gestor de la administración pública. Un mecanismo especial es la implementación de manuales de procedimientos; este incluye a cada uno de los servidores públicos a participar en cada proceso, para tener un mejor control en las transacciones que realiza cada Gerencia, Departamento y/o Unidad de cada institución.

El Objetivo General del manual de procedimientos es implementar un Sistema de Control Interno, el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral y como objetivo específico cada manual de procedimiento es de contener las instrucciones, responsables del procedimientos, insumos, descripción del procedimiento de las distintas operaciones o actividades que se realizan en la Gerencia; la metodología para la elaboración de estos manuales de procedimientos y procesos se realizará en base a los lineamientos, formatos, matrices, diagramas de flujo, fichas y guías de implementación establecidas por Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI).

	PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE GERENCIA DE TALENTO HUMANO	
MP-GTH-002 Versión "2.0"	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS 25 DE SEPTIEMBRE DE 2024	PRONADERS 5 de 57

2. ANTECEDENTES

Marco Legal de Creación

1. Decreto Legislativo 12-2000, Creación del PRONADERS; publicado en el diario oficial la Gaceta el 05 de mayo del año 2000.
2. Decreto Ejecutivo PCM-05-2022, Donde PRONADERS y demás programas relacionados se adscriben como organismo desconcentrado a la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG); publicado en el diario oficial la Gaceta el 06 de abril del año 2022.

Misión

Diseñar y ejecutar programas y proyectos que promuevan la autogestión técnica y financiera, equidad de género, manejo adecuado de los recursos naturales y del ambiente, el desarrollo productivo sostenible y la generación de infraestructura socio productiva para mejorar la calidad de vida de las comunidades rurales y urbanas pobres del país.

Visión

El PRONADERS será la institución rectora de las políticas y estrategias que promueven el nuevo enfoque de la organización rural y urbana por medio de la promoción, coordinación, regulación y ejecución de programas y proyectos de apoyo social de manera eficiente, transparente con base en los principios de honestidad, responsabilidad, compromiso y equidad.

Objetivos Estratégicos

- Mejorar la seguridad alimentaria y nutricional de las familias en situación de pobreza y vulnerabilidad de las zonas rurales y urbano-marginales de Honduras.
- Fomentar la organización, capacitación, asistencia técnica y constitución jurídica de cajas rurales y urbanas, a fin de facilitar su acceso a servicios financieros y de crédito predial que impulsen su desarrollo económico y productivo.

	PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE GERENCIA DE TALENTO HUMANO	
MP-GTH-002 Versión "2.0"	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS 25 DE SEPTIEMBRE DE 2024	PRONADERS 6 de 57

- Impulsar la inversión con fondos nacionales en infraestructura y equipo para mejorar los procesos de producción y post cosecha, a fin de incrementar la productividad, competitividad y rentabilidad de las actividades agropecuarias.

Valores

1. Transparencia
2. Responsabilidad
3. Honestidad
4. Competitividad
5. Cultura Organizacional

Alcance o Ámbito de Competencia

Este manual de procedimiento será aplicado a cada Gerencia, Departamento y/o Unidades del Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible, con la finalidad de establecer una única forma de realizar las actividades y ejecutar cada proceso de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas en cada área, el manual de procedimientos constituye una herramienta que nos permite conocer los lineamientos para documentar los procedimientos, obteniendo con ello un mejor control interno y finalizar los procesos para futuras revisiones de parte de los entes contralores.

3. JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

El manual de procedimientos sirve para lograr el propósito de establecer una única forma de realizar una actividad y ejecutar cada tarea de acuerdo con las normas y las políticas de la entidad, así como los objetivos estratégicos institucionales; y así, poder mejorar su eficiencia y eficacia.

Es de suma importancia y beneficio para la institución la elaboración de manuales de procedimientos esto servirá para proporcionar un único instrumento técnico - administrativo que norme la documentación de los procedimientos y procesos con uniformidad de contenido y presentación, y que permita optimizar el cumplimiento de las atribuciones en las instituciones, el funcionamiento de las unidades administrativas, cada Gerencia, Departamento y Unidad será quienes realicen y diseñen los procedimientos y cada área con su personal a cargo deberá conocer y practicar los manuales de procedimientos

La institución se verá beneficiada con la elaboración de manuales de procedimientos, ya que los mismo aseguran la continuidad y coherencia de los procedimientos a través del tiempo. Incrementará la coordinación en la realización del trabajo y permite delegar en forma efectiva cada proceso.



**PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y
URBANO SOSTENIBLE
(PRONADERS)**

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**CÓDIGO
“MP-GA-DC-01”**

FECHA

11 DE NOVIEMBRE DE 2024

	"PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE"	
	"DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD"	
MP-GA-DC-02	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	ONADICI
Versión "2.0"	Fecha: 11 de "Noviembre" 2024	2 de 90

Responsables de los Cambios al Manual de Procedimientos

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Marlon Iván Silva Pineda	Asistente Administrativo Hasta el 30/08/2024	Contabilidad	11-11-2024	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Oscar Ovidio Castillo	Contador General	Contabilidad	11-11-2024	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Mayra Jesenia Zepeda	Coordinador COCOIN	Todas las Áreas del PRONADERS	11-11-2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Diego Andrés Umanzor Sarabia	Director Ejecutivo	Dirección		

	PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	
MP-GA-DC-02 Versión "2.0"	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: 11 de "Noviembre" 2024	ONADICI 3 de 90

Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN	4
2. ANTECEDENTES	5
2.1 Marco Legal de Creación.....	5
2.2 Misión.....	5
2.3 Visión.....	5
2.4 Objetivos Estratégicos.....	5
2.5 Valores.....	6
2.6 Ámbito de Competencia.....	6
3. JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.....	6
4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	7
5. IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONES SUSTANTIVAS.....	8
6. IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS.....	9
6.1 Matriz de Validación de Funciones y Procedimientos.....	9-10
7. FICHAS DE PROCESOS.....	11-14
8. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	15-18

	"PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE" "DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD"	
MP-GA-DC-02	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	ONADICI
Versión "2.0"	Fecha: 11 de "Noviembre" 2024	4 de 90

1. INTRODUCCIÓN

La Presidenta de la República, en el ejercicio de sus competencias constitucionales, aprobó en Consejo de Secretarios de Estado el Decreto Ejecutivo PCM 05-2022, por el cual, en su artículo 1, creó la Secretaría de Estado en los Despachos de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC), y que por medio de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI); tienen la finalidad de prevenir y combatir el flagelo de la corrupción en el ejercicio de la función pública y privada en apego a las directrices de la Presidencia de la República, en su agenda gubernamental, mediante el diseño, promoción, coordinación, supervisión y evaluación de las políticas, estrategias y programas anticorrupción, los que deberán fomentar la transparencia y las prácticas del buen gobierno.

En el sector público para optimizar los recursos financieros, humanos y de infraestructura con los que cuentan; se deben generar acciones para la mejora continua, que deben orientarse a crear valor y un mayor impacto en los usuarios, procurando hacer efectiva la transparencia en los servicios que brinda el Estado por medio de mecanismos especiales; convirtiendo a las máximas autoridades, colaboradores o servidores públicos y a los ciudadanos en protagonista y gestor de la administración pública. Un mecanismo especial es la implementación de manuales de procedimientos; este incluye a cada uno de los servidores públicos a participar en cada proceso, para tener un mejor control en las transacciones que realiza cada Gerencia, Departamento y/o Unidad de cada institución.

El Objetivo General del manual de procedimientos es implementar un Sistema de Control Interno, el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral y como objetivo específico cada manual de procedimiento es de contener las instrucciones, responsables del procedimientos, insumos, descripción del procedimiento de las distintas operaciones o actividades que se realizan en cada Gerencia, Departamento y/o Unidades; la metodología para la elaboración de estos manuales de procedimientos y procesos se realizará en base a los lineamientos, formatos, matrices, diagramas de flujo, fichas y guías de implementación establecidas por Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI).

	"PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE" "DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD"	
MP-GA-DC-02	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	ONADICI
Versión "2.0"	Fecha: 11 de "Noviembre" 2024	5 de 90

2. ANTECEDENTES

Marco Legal de Creación

1. Decreto Legislativo 12-2000, Creación del PRONADERS; publicado en el diario oficial la Gaceta el 05 de mayo del año 2000.
2. Decreto Ejecutivo PCM-05-2022, Donde PRONADERS y demás programas relacionados se adscriben como organismo desconcentrado a la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG); publicado en el diario oficial la Gaceta el 06 de abril del año 2022.

Misión

La misión del PRONADERS, será diseñar y ejecutar programas y proyectos que promueven la autogestión técnica y financiera, equidad de género, manejo adecuado de los recursos naturales y del ambiente, el desarrollo productivo sostenible y la generación de infraestructuras socios productivos para mejorar la calidad de vida de las comunidades rurales y urbanas pobres del país.

Visión

El PRONADERS es el ente rector de las políticas y estrategias que promueven el nuevo enfoque de la organización rural y urbana por medio de la promoción, coordinación, regulación y ejecución de programas y proyectos de apoyo social de manera eficiente con base en los principios de honestidad, responsabilidad, compromiso y equidad.

Objetivos Estratégicos

1. Incrementar la producción agroforestal sostenible de pequeños y medianos productores de las zonas rurales y urbanas pobres del país, para mejorar paulatinamente sus condiciones de vida.
2. Fortalecer las capacidades de cajas rurales para garantizar la sostenibilidad y el acceso al financiamiento de los pequeños productores rurales.
3. Mejorar las condiciones de las familias pobres, con la instalación de sistemas completos y modelos compactos de captación y distribución de energía renovable, reduciendo los riesgos ambientales a través del acceso a la energía limpia, previniendo iluminación y otros servicios a las viviendas beneficiadas.

	"PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE" "DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD"	
MP-GA-DC-02 Versión "2.0"	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: 11 de "Noviembre" 2024	ONADICI 6 de 90

Valores

1. Transparencia
2. Responsabilidad
3. Honestidad
4. Competitividad
5. Cultura Organizacional

Alcance o Ámbito de Competencia

Este manual de procedimiento será aplicado a cada Gerencia, Departamento y/o Unidades del Programa Nacional de Desarrollo Rural y Urbano Sostenible, con la finalidad de establecer una única forma de realizar las actividades y ejecutar cada proceso de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas en cada área, el manual de procedimientos constituye una herramienta que nos permite conocer los lineamientos para documentar los procedimientos, obteniendo con ello un mejor control interno y finalizar los procesos para futuras revisiones de parte de los entes contralores.

3. JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- 1.1 El manual de procedimiento sirve para lograr el propósito de establecer una única forma de realizar una actividad y ejecutar cada tarea de acuerdo con las normas y las políticas de la entidad, así como los objetivos estratégicos institucionales; y así, poder mejorar su eficiencia y eficacia.
- 1.2 Es de suma importancia y beneficio para la institución la elaboración de manuales de procedimientos esto servirá para proporcionar un único instrumento técnico - administrativo que norme la documentación de los procedimientos y procesos con uniformidad de contenido y presentación, y que permita optimizar el cumplimiento de las atribuciones en las instituciones, el funcionamiento de las unidades administrativas, cada Gerencia, Departamento y Unidad será quienes realicen y diseñen los procedimientos y cada área con su personal a cargo deberá conocer y practicar los manuales de procedimientos
- 1.3 La institución se verá beneficiada con la elaboración de manuales de procedimientos, ya que los mismo aseguran la continuidad y coherencia de los procedimientos a través del tiempo. Incrementará la coordinación en la realización del trabajo y permite delegar en forma efectiva cada proceso.

	"PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE" "DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD"	
MP-GA-DC-02 Versión "2.0"	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: 11 de "Noviembre" 2024	ONADICI 7 de 90

3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ORGANIGRAMA PROPUESTO DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD



2	Identificar las necesidades de capacitación de la institución	Elegir las capacitaciones que no vayan de acorde a los objetivos de la Institución	B	Seleccionar adecuadamente las capacitaciones	Gerente de Talento Humano/Jefe de Orientación y Capacitación, jefes de departamento		05 de febrero de 2024
		No gestionar las capacitaciones a las instituciones que las imparten	B	Gestionar las capacitaciones a las instituciones que las imparten			
		No seleccionar al personal indicado para cada capacitación	B	Realizar análisis del personal que aplica a la capacitación			
3	Programar capacitación	Falta de coordinación con las Instituciones responsables de impartir las capacitaciones	B	Reuniones con las instituciones para calendarizar las capacitaciones	Gerente de Talento Humano, Jefe de Orientación y Capacitación, entes externos que brindan capacitaciones	Recurso humano, Equipo Tecnológico (Data show, Laptop, impresora) Teléfono, pizarra de formica, espacio físico, no genera costo monetario para institución, ya que la capacitación es gratuita, se necesita establecer presupuesto disponibilidad presupuestaria para la gestión de otras capacitaciones	12 de febrero de 2024
		Falta de Presupuesto	B	Proyectar en el POA presupuesto para desarrollar las capacitaciones	Dirección, Gerencia Administrativa, Gerencia de Talento Humano		
4	Convocatoria del personal a participar en la capacitación	Ausencia del personal	M	Concienciar a los participantes a capacitarse	Gerente de Talento Humano/Jefe de Orientación y Capacitación		
5	Coordinación de Logística	No contar con los medios para movilizar al capacitador	M	Solicitar con anticipación el medio de transporte.	Gerente de Talento Humano, Jefe de Orientación y Capacitación, Servicios Generales, Bienes nacionales, Almacén		20 de febrero de 2024
		No funcionamiento de equipo requerido	B	Solicitar al departamento encargado, equipo requerido en buen estado.			
		No contar con espacio físico	B	Solicitar con antelación un espacio físico			

		Falta de Material Didactico	B	Proyectar en las necesidades de la gerencia, los materiales a utilizar anualmente en las capacitaciones.				
6	Desarrollo de la Capacitación	Inasistencia del Capacitador.	B	Confirmación de Asistencia	Capacitador/Jefe de Orientación y Capacitación	Recurso humano, Equipo Tecnológico (Data show,Laptop, impresora) Teléfono, pizarra de formica, espacio físico, no genera costo monetario para institución, ya que la capacitación es gratuita, se necesita establecer presupuesto disponibilidad presupuestaria para la gestión de otras capacitaciones	10 de febrero de 2024	
		Ausencia de los participantes	B	Recordatorio de Asistencia	Jefes de departamento/participantes			
7	Certificados	Recibir certificado con error en los nombres de los participantes.	B	Registro de los participantes, correctamente	Participantes/Institución que capacita			
		No disponibilidad de papelería y tinta	B	Proyectar en las necesidades de la gerencia, los materiales a utilizar anualmente en las capacitaciones.	Institución que capacita			
Elaborado por: Licda. Aída Elizabeth Ávila Medina				Revisado por: Ing. Mayra Jesenia Zepeda Romero				Aprobado por: Ing. D
Firma:				Firma:				Firma:
Fecha: 9/7/2024				Fecha: 9/7/2024				Fecha: 15-



Agriculture
MINISTERIO

Desarrollo Rural
Programa Nacional de
Cajas Rurales y Urbanas



HONDURAS

MEMORANDUM PNCRU-138-2024

PARA: **ING. MAYRA JESSENIA ZEPEDA ROMERO**
COORDINADOR COCOIN ADJUNTO

DE: **ING. VICTOR NOEL VARGAS CANTARERO**
COORDINADOR DEL PROGRAMA NACIONAL DE CAJAS RURALES Y URBANAS



ASUNTO: **REMISION PLAN DE MITIGACION DE LOS RIESGOS.**

FECHA: 12 de julio de 2024

Estimada Ing. Zepeda;

Se remiten las respectivas matrices del Plan de Mitigacion de los Riesgos del Programa Nacional de Cajas Rurales y Urbanas, segun solicitud.

Sin otro particular, me suscribo.



Cc: ARCHIVO

PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: Capacitaciones Interinstitucionales

OBJETIVO: Desarrollar capacitaciones en el marco convenio interinstitucionales en pro del desarrollo operativo de las CRCA y CAC a nivel nacional.

No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha fin
	(Tomar la información de la columna 2 del Anexo 27 Matriz para evaluación, análisis y respuesta a los riesgos)	(Tomar la información de la columna 3 del Anexo 27 Matriz para evaluación, análisis y respuesta a los riesgos)	(Tomar la información de la columna 12 del Anexo 27 Matriz para evaluación, análisis y respuesta a los riesgos)	(Tomar la información de la columna 7 del Anexo 27 Matriz para evaluación, análisis y respuesta a los riesgos, resultando los controles pendientes que constan en la columna 9)	(Escribir el cargo del responsable principal de aplicar el control)	(Detallar los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales)	(Escribir la fecha de inicio)	(Escribir la fecha de fin)
	La institución solicitante que requiere el acompañamiento por parte de los técnicos de oficina central como apoyo, esta envía la solicitud dirigida a la MAE, luego se remite al coordinador del PNCRU	No contar con logística necesaria para prestar el apoyo solicitado (Materiales y personal técnico).	B	La compra necesaria de material de oficina, y la disponibilidad del personal técnico			01 de enero 2024	31 de marzo 2024
	La coordinación del PNCRU aprueba la solicitud con visto bueno a la MAE	Que no tenga el personal suficiente para desempeñar la función para la que fue solicitada	B	Contratación de personal, prepararlos para que pueda desempeñar la función como técnico interno del PNCRU			01 de enero 2024	31 de marzo 2024
	El técnico de oficina central que realizara la gira, esto con la ayuda un check list en el cual están contenidos los materiales básicos para efectuarla.	Accidentes de tránsito, que causen lesiones físicas, daños al vehículo retraso en la llegada al destino o posibles problemas legales, que no exista un instructivo de lo que va a realizar en la gira o no este enterado específicamente para que fue solicitado su apoyo	B	Giro de instrucciones de forma anticipada por parte del coordinador del PNCRU al técnico asignado para realizar la gira.	Máxima autoridad, coordinador del PNCRU, técnico de oficina central.	Recurso humano (equipo técnico), como ser, Data Show, material de oficina.	01 de enero 2024	31 de marzo 2024

Una vez concluida la gira el tecnico finaliza esta actividad con la presentacion de un informe escrito de la gira realizada am la jefatura del departamento de fortalecimiento y una copia a la coordinacion NOTA: en caso de haber recibido viaticos por parte del PRONADERS, el tecnico debera hacer la liquidacion de coorresponde y presentar un acopia del informe de la capacitacion a la Gerencia Administrativa.	No presentar el informe en tiempo y forma, no tener lista la documentacion lista para la liquidacion de viaticos, por problemas en la factura y otros	6	EL uso debido de la plataforma realizando un anticipo de viatico luego de finalizarla la liquidacion de la misma
Preparacion y revision de material y metodologia a implementar por el tecnico asignado	La improvisación, deficiencia en el contenido a enseñar.	6	Agenda de la capacitacion a desarrollar.

JUDICIO), fondos nacionales

01 de enero 2024

3

01 de enero 2024

3

Elaborado por: Victor Vargas

Revisado por:

Playra Zepeda

Aprobado por: ch

Firma:

[Firma manuscrita]

Firma:

[Firma manuscrita]

Firma:

[Firma manuscrita]

Fecha: 12-07-2024

Fecha:

12-7-2024

Fecha:

15-7-



PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: Organización y Formación de las CRAC y CAC

OBJETIVO: Crear CRAC o CAC en las comunidades indetificadas en pobreza y pobreza extrema para generar oportunidades de desarrollo sostenible

No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha fin
	(Tomar la información de la columna 2 del Anexo 27 Matriz para evaluación, análisis y respuesta a los riesgos)	(Tomar la información de la columna 3 del Anexo 27 Matriz para evaluación, análisis y respuesta a los riesgos)	(Tomar la información de la columna 12 del Anexo 27 Matriz para evaluación, análisis y respuesta a los riesgos)	(Tomar la información de la columna 7 del Anexo 27 Matriz para evaluación, análisis y respuesta a los riesgos, resaltando los controles pendientes que constan en la columna 9)	(Escribir el rango del responsable principal de aplicar el control)	(Detallar los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales)	(Escribir la fecha de inicio)	(Escribir la fecha de fin)
	El CEFAR (a tarves del Tecnico de Campo) ubicara las comunidades a interveir según los indices de pobreza y pobreza extrema conforme a la focalizacion de la Red Solidaria y otros medios indicados por la Coordinacion y la Maxima Autoridad.	Que la informacion de la base datos de la Focalizacion de Red Solidaria los datos de los indicadores no sean los correctos.	B	La actualizacion de la base de datos actualizada de la focalizacion brindada por la Red Solidaria.	Tecnico del PRONADERS de oficina central y el tecnico de campo.		01 de enero 2024	31 de marzo 2024
	Identificion de lideres de la comunidad a intervenir para solicitar apoyo y realizar la convocatoria a grupos interesados para constituirse como CRAC o CAC	Que el lider de la comunidad no tenga nivel de convocatoria dentro de la misma	B	Contratacion del Tecnico de Campo para ejecutar la funcion de convocatoria si no pudiera el lider de la comunidad	Tecnico del PRONADERS de oficina central y el tecnico de campo.	recurso humano, material, de oficina, y material de oficina	01 de enero 2024	31 de marzo 2024
	Visita y socializacion con los mimbros de la comunidad identificada, de la importancia de formar parte de una CRAC o CAC, y los objetivos de la misma	Que los miembros convocados no asistan a la reunion de formalizacion y organizacion de la CRAC o CAC	B	Convocatoria motivada para que los grupos se interesen en querer constituirse y tener un desarrollo sostenible.	Tecnico del PRONADERS de oficina central y el tecnico de campo.		01 de enero 2024	31 de marzo 2024

Formacion y Organizacion de la CRAC o CAC, seleccion de Juntas Directiva y Fiscalizadora	Que los miembros que asistieron a la convocatoria no completen la cantidad minim para formar una CRAC o CAC		Socializacion sobre los requisitos para forma parte de una CRAC o CAC	Tecnico del PRONADERS de oficina central y el tecnico de campo.	01 de enero 2024	3
Elaborado por: Victor Vargas		Revisado por: Mayra Zapeda		Aprobado por: CY		
Firma: 		Firma:		Firma: 		
Fecha: 12-07-2024		Fecha: 12-7-2024		Fecha: 15-7-		



NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO:
 Capacitación a los socios (as) de las CRAC Y CAC

OBJETIVO:
 Fortalecer las capacidades humanas de los Socios y Socias de las Cajas a través de las Capacitaciones presenciales

No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	
	(Tomar la información de la columna 2 del Anexo 27 Matriz para evaluación, análisis y respuesta a los riesgos)	(Tomar la información de la columna 3 del Anexo 27 Matriz para evaluación, análisis y respuesta a los riesgos)	(Tomar la información de la columna 12 del Anexo 27 Matriz para evaluación, análisis y respuesta a los riesgos)	(Tomar la información de la columna 7 del Anexo 27 Matriz para evaluación, análisis y respuesta a los riesgos, resolviendo los controles pendientes que constan en la columna 9)	(Escribir el cargo del responsable principal de aplicar el control)	(Detallar los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales)	(Escribir la fecha de inicio)	(E
	Preparación y revisión de material y metodología a implementar	La improvisación, deficiencia en el contenido +D71:D77a enseñar,	B	Agenda de la capacitación a desarrollar,	Técnico de PRONADERS en campo		01 de enero 2024	3
	Seleccionar las CRAC y CAC con necesidad de capacitación	Que la información en la plataforma interna del PRONADERS del PNCRU de la base de datos de las CRAC Y CAC no este debidamente actualizada de manera correcta y completa por los técnicos de campo.	E	Actualización de la base de datos en la plataforma interna por parte de los técnicos de campo, bajo la supervisión de los técnicos de oficina central del PNCRU	Técnico de PRONADERS en campo		01 de enero 2024	3
	Realizar convocatoria a los socios	Que el socio no asista a la capacitación	E	Que se les motive a recibir la capacitación para que aprendan como obtener un mejor majeno y funcionamiento de las CRAC Y CAC	Técnico de PRONADERS en campo		01 de enero 2024	3

(as) de las CRAC y CAC	Que la comunicación no haya sido efectiva entre el tecnico de campo y el socio.	E	Se debe enviar la convocatoria por todos lo medios de comunicacion necesarios para que los socios se enteren de dicha capacitacion.	Tecnico de PRONADERS en campo	Recurso humanos (equipo tecnologico, como ser, Data Show, material ludico), fondos nacionales	01 de enero
Tomar listados de asistencia de los miembros y presentacion de los mismos	Que los listados de asistencia se extravien	B	Que al momento de hacer levantamiento de lista de asistencia estos sean escaneados y remitidos al tecnico encanrgado en oficina central.	Tecnico de PRONADERS en campo		01 de enero
Capacitacion de los modulos y temas según sea la necesidad	Falta de preparacion de los tecnicos de campo para impartirla	B	Una retroalimentacion por parte de los tecnicos de oficina central a los tecnicos de campo antes de impartir la capacitacion a los socios (as).	Tecnico de PRONADERS en campo		01 de enero
Realizar informe de las actividades realizadas en la capacitacion brindada por el tecnico de campo	La falta de quipo de oficina para poder realiza el informe	E	Compra de equipo tecnico para cada uno de los tecnicos de campo	Tecnico de PRONADERS en campo		01 de enero
Elaborado por: Victor Vargas		Revisado por: Mayra Cepeda		Aprobado		
Firma: 		Firma:		Firma:		
12/07/2024		Fecha: 12-7-2024		Fecha:		



PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO:

Programación de Gira de Campo Oficina Central

OBJETIVO:

Organizar giras efectivas según la necesidad regional con base en la creación, legalización, fortalecimiento, monitoreo y evaluación de las CRAC o CAC.

No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	
	(Tomar la información de la columna 2 del Anexo 27 Matriz para evaluación, análisis y respuesta a los riesgos)	(Tomar la información de la columna 3 del Anexo 27 Matriz para evaluación, análisis y respuesta a los riesgos)	(Tomar la información de la columna 12 del Anexo 27 Matriz para evaluación, análisis y respuesta a los riesgos)	(Tomar la información de la columna 7 del Anexo 27 Matriz para evaluación, análisis y respuesta a los riesgos, resaltando los controles pendientes que constan en la columna 9)	(Escribir el cargo del responsable principal de aplicar el control)	(Detallar los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales)	(Escribir la fecha de inicio)	(E)
	Identificación de la necesidad de la intervención por parte de la oficina central, en lo referente a la supervisión, capacitación y cualquier otra gira contemplada por los departamentos de Fortalecimiento, Políticas y Estrategias y Fondos de Crédito e Inversión.	Que no haya la forma como identificar la necesidad en cada departamento para el fortalecimiento de las CRAC o CAC	B	Plataforma digital/base de datos digital en donde se encuentra el filtro de cada una de las CRAC creadas por el PRONADERS	Coordinador del PNCRL	Recurso humano, material	01 de enero 2024	31
	Elaboración del plan de gira fortalecido y consensado a los	Que no se apruebe el plan de gira por falta de disponibilidad presupuestaria.	M	Solicitar a la Gerencia correspondiente la disponibilidad presupuestaria de viáticos destinados a las giras del programa y enviar la solicitud, con suficiente anticipación.			01 de enero 2024	31

Encargados y colaboradores a los socios de CRAC y CAC de las Comunidades a intervenir.	No disponibilidad de logística (vehículo y conductor) para la ejecución de la Gira	M	Solicitar la asignación de conductor y vehículo con anticipación para poder realizar la gira.	Técnico de Oficina central, técnico de campo, apoderados legales, etc.	de oficina, plataforma activa para el ingreso de viáticos y liquidación de la misma, fondos nacionales.	01 de enero 2024
	Inasistencia de los participantes convocados o inconsistencias en la organización de los diferentes eventos en la gira.		Comunicar a los CEFARES, técnicos, y socios necesarios para los eventos de la gira en tiempo y forma.			01 de enero 2024
Informe de Gira	Que no hay tomado fotos que sirva como evidencia para ser incluidas en el informe.	B	Si es un trabajo en equipo se toman una o más varias fotos por día. Ir elaborando el informe por día para solo realizar un consolidado a finalizar la misma			01 de enero 2024
	Que extravié las facturas o estas hayan sido llenadas de manera incorrecta por el recepcionista del hotel	B	Uso del correo electrónico para guardar las evidencias que sirven como respaldo del informe final de una gira			01 de enero 2024
Elaborado por: Victor Vargas			Revisado por: Mayra Zapata			Aprobado por: C
Firma: 			Firma: 			Firma: 
Fecha: 12-07-2024			Fecha: 12-7-2024			Fecha: 15-7



PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: Digitalización de información de las CRAC y CA

OBJETIVO: Ingreso y actualización en la plataforma toda la información general de las CRAC y CAC creadas.

No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	
	(Tomar la información de la columna 2 del Anexo 27 Matriz para evaluación, análisis y respuesta a los riesgos)	(Tomar la información de la columna 3 del Anexo 27 Matriz para evaluación, análisis y respuesta a los riesgos)	(Tomar la información de la columna 12 del Anexo 27 Matriz para evaluación, análisis y respuesta a los riesgos)	(Tomar la información de la columna 7 del Anexo 27 Matriz para evaluación, análisis y respuesta a los riesgos, resaltando los controles pendientes que constan en la columna 9)	(Escribir el cargo del responsable principal de aplicar el control)	(Detallar los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales)	(Escribir la fecha de inicio)	(E)
	Creación y asignación de usuario	Que la información que arrastre la plataforma no sea la correcta conforme al DNI del técnico o el número de teléfono en donde se debe enviar la información para el acceso no sea el correcto.	B	Actualización de los datos generales del usuario en la plataforma.			01 de enero 2024	3
	Ingresar o actualizar la información completa de las CRAC y CAC a la plataforma. (datos generales de los socios, juntas, y documento escaneado)	Que la información que ingreso no sea la correcta o no haya llenado completamente toda la información que requiere la plataforma de una CRAC y CAC	M	Verificación y seguimiento por parte del Técnico de oficina central del PNCRU que los técnicos de campo ingresen la información en el momento de haber llevado un proceso de una CRCA o CAC nueva	Técnico de campo con apoyo de la oficina central	plataforma digital activa	01 de enero 2024	3

Elaborado por: Victor Vargas

Revisado por: Mayra Zepeda

Aprobado por: Ch

Firma: 

Firma:

Firma: 

Fecha: 12-07-2024

Fecha: 12-7-2024

Mayra

Fecha: 15-7



PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: Capacitación de Técnicos de Campo de Cajas de Ahorro y Crédito

OBJETIVO: Capacitar al personal del PRONADERS en los temas de Cajas Rurales para que puedan transferir sus conocimientos a los nuevos miembros de las comunidades

No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio
	(Tomar la información de la columna 2 del Anexo 27 Matriz para evaluación, análisis y respuesta a los riesgos)	(Tomar la información de la columna 3 del Anexo 27 Matriz para evaluación, análisis y respuesta a los riesgos)	(Tomar la información de la columna 12 del Anexo 27 Matriz para evaluación, análisis y respuesta a los riesgos)	(Tomar la información de la columna 7 del Anexo 27 Matriz para evaluación, análisis y respuesta a los riesgos, resaltando los controles pendientes que constan en la columna 9)	(Escribir el cargo del responsable principal de aplicar el control)	(Detallar los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales)	(Escribir la fecha de inicio)
	Preparación y revisión de material y metodología a implementar	La improvisación, deficiencia en el contenido a enseñar.	B	Agenda de la capacitación a desarrollar.	Técnico de Oficina Central		01 de enero 2024
	Realizar la Convocatoria sea esta virtual o Presencial.	Que los técnicos no asistan a la reuniones convocadas virtual y	B	Planificación de Convocatorias a reuniones y capacitaciones.	Técnico de Oficina Central		01 de enero 2024
	Tomar Listado de asistencia de los convocados y presentación de los mismos.	Perdida de listados de asistencia	B	Manejar listados de asistencia de manera física y digital	Técnico de Oficina Central		01 de enero 2024
	Capacitación del módulo de Ética y Valores	Que el capacitador no este calificado para brindar o impartir la capacitación.	B	Capacitar al personal designado para dicha labor	Técnico de Oficina Central		01 de enero 2024
	Capacitación del módulo de Organización	Que el capacitador no este calificado para brindar o impartir la capacitación.	B	Capacitar al personal designado para dicha labor	Técnico de Oficina Central		01 de enero 2024
	Capacitación del Módulo de Contabilidad	Que el capacitador no este calificado para brindar o impartir la capacitación.	B	Capacitar al personal designado para dicha labor	Técnico de Oficina Central		01 de enero 2024
	Capacitación sobre el Modulo de Sostenibilidad	Que el capacitador no este calificado para brindar o impartir la capacitación.	B	Capacitar al personal designado para dicha labor	Técnico de Oficina Central	Recurso humanos (equipo tecnológico, como ser, Data Show, material ludico), fondos nacionales	01 de enero 2024

Capacitación sobre el Proceso de legalización y llenado de los formatos requeridos de una CRAC o una CAC.	Que el ente encargado de instruir en este caso SENPRENDE, no nos brinde la información que corresponde para realizar un Llenado correcto de los formato requeridos y así poder instruir a los técnicos del PNCRU	B	Envío de instructivos de manera digital y reuniones explicativas con ejemplos via zoom.	Técnico de Oficina Central	01 de enero 2024	3
Capacitación sobre el uso de la plataforma	Que el sistema de red tenga inconsistencia y falle al momento de impartir la capacitación.	B	Que al momento de impartir la capacitación ante los técnicos se encuentre presente brindando apoyo una persona del depto de infotecnología para el buen funcionamiento del equipo.	Técnico de Oficina Central	01 de enero 2024	3
Elaborado por: Victor Vargas		Revisado por: Mayra Zepeda		Aprobado por: 		
Firma: 		Firma:		Firma: 		
Fecha: 12-07-2024		Fecha: 12-7-2024		Fecha: 15-		



NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: Tramite de Personeria Juridica

OBJETIVO: Que con la Personeria Juridica puedan ejercer y recibir beneficios ante otros entes ya sean puclicos o privados

No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	
	(Tomar la información de la columna 2 del Anexo 27 Matriz para evaluación, análisis y respuesta a los riesgos)	(Tomar la información de la columna 3 del Anexo 27 Matriz para evaluación, análisis y respuesta a los riesgos)	(Tomar la información de la columna 12 del Anexo 27 Matriz para evaluación, análisis y respuesta a los riesgos)	(Tomar la información de la columna 7 del Anexo 27 Matriz para evaluación, análisis y respuesta a los riesgos, resaltando los controles pendientes que constan en la columna 9)	(Escribir el cargo del responsable principal de aplicar el control)	(Detallar los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales)	(Escribir la fecha de inicio)	(E
	Solitud de informe de denominacion ante SENPRENDE por medio del apoderado legal	Que exista otra CRAC o CAC con el mismo nombre	B	Brindar opciones de agregar ya sea los primeros digitos del DNI al nombre inicial dieron los socios.			01 de enero 2024	3
	Solicitud de Personerias juridicas	Que la documentacion no sea la correcta	B	Que no llegue la Documentación completa			01 de enero 2024	3
	Revision de la documentacion de expediente en fisico para el debido tramite ante SENPRENDE de la PJ	Que la documentacion no este deb idamente llenada como corresponde al informe de denominacion y los dagtos de los socio o lo que la asamblea decidio en sun momento	B	Mala redacción de los estatutos, mala escritura de los nombres de los socios conforme a DNI en la lista de asistencia o acta de constitution enviada por los tecnicos de campo.			01 de enero 2024	3
			B	Que las Cajas de Ahorro y Credito no realicen los Gastos Administrativos.			01 de enero 2024	3

Presentacion de la solicitud ante SENPRENDE por medio de la plataforma digital para su debida aprobacion y ser llevada en fisico.	Que la informacion o la documentacion subida a la plataforma no sea la requerida.	B	Se debe revisar el documento y la informacion a subir a la plataforma sea la correcta de la CRAC o CAC con el objetivo de no tener requerimiento alguno por la Secretaria General de SENPRENDE
Entrega de Personeria de parte de SENPRENDE al PNCRU	Que la documentacion al recibirla tenga algun error por parte de SENPRENDE y se deba corregir atrasando la entrega de la Pj a los socios de las CRAC o CAC	B	Ya que se trabaja en plataforma digital hacer la revision que corresponde para que al momento de ir por la Pj a SENPRENDE no haya ningun problema para retirarla
Entrega de Personeria Juridica a los tecnico de campo para que se las haga llegar a los socios de las CRAC o CAC	Que la Pj sea extraviada por el tecnico de campo o no haga entrega inmediata de la misma a los socios de las CRAC o CAC	B	Se hace envio de la Pj debidamente empacada a la direccion dada por el tecnico o se hace entrega por medio de giras realizada.

Oficial Jurado de Oficina central del PRONADERS (PNCRU)

Material de oficina, equipo en buen funcionamiento, plataforma de ingreso de datos digitales activa.

01 de enero 2024

01 de enero 2024

01 de enero 2024

Elaborado por: Victor Vargas

Firma:

Fecha: 12-07-2024



Revisado por:

Firma:

Fecha:

Mayra Zepeda

12-7-2024

Mayra



Aprobado por: C

Firma:

Fecha:

15-

PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO: Elaboración de convenio inter institucionales en el marco de la alianza por coordinar esfuerzo de las instituciones que existen CRAC Y CAC en pro de su desarr

OBJETIVO: Establecer alianzas de cooperación con diferentes instituciones publicas,privadas o ONG,para el fortalecimiento de CRAC Y CAC.

No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8)
	(Tomar la información de la columna 2 del Anexo 27 Matriz para evaluación, análisis y respuesta a los riesgos)	(Tomar la información de la columna 3 del Anexo 27 Matriz para evaluación, análisis y respuesta a los riesgos)	(Tomar la información de la columna 12 del Anexo 27 Matriz para evaluación, análisis y respuesta a los riesgos)	(Tomar la información de la columna 7 del Anexo 27 Matriz para evaluación, análisis y respuesta a los riesgos, resaltando los controles pendientes que constan en la columna 9)	(Escribir el cargo del responsable principal de aplicar el control)	(Detallar los recursos humanos, técnicos, financieros y materiales)	(Escribir la fecha de inicio)	(E)
	Recepcion por parte de las instituciones publicas privadas,u ONG,al PRONADERS a travez de la coordinacion del PNCRU la solicitud de suscribir convenio inter institucional para el fortalecimiento de las CRAC Y CAC, la misma podra ser enviada via correo electronico y fisico.	Una mala comunicacion involuntaria (Que el documento de solicitud sea traspapelado o extraviado)	B	Revision de la correspondencia diaria	Maxima autoridad, Gerencia legal, coordinador PNCRU	Recurso digital y la papeleria	01 de enero 2024	31
	La coordinacion remite la solicitud a la maxima autoridad para su aprobacion	Traspapeleo de documentacion no llegue a las manos de la maxima autoridad	B	Revision de la correspondencia diaria			01 de enero 2024	31
	Respuesta por parte de la maxima autoridad a la coordinacion del PNCRU de la solicitud de la suscripcion de un convenio intrasistitucional.	Que la solicitud no haya sido aprobada por la maxima autoridad.	B	Comunicación externa			01 de enero 2024	31

Revisión de los componentes y compromisos de las partes que suscribirán el Convenio interinstitucional.	Que una de las partes no estén de acuerdo con una o varias de las cláusulas estipuladas dentro del convenio		Revisión minuciosa del documento
Suscripción del convenio interinstitucional (firma de las partes)	Que la institución solicitante al momento de firmar el convenio interinstitucional, ya no quiera firmar por cualquier motivo.		Acuerdo entre las partes de la fecha y hora para suscripción del convenio interinstitucional

01 de enero 2024

01 de enero 2024

Elaborado por: Víctor Vargas

Firma: 

Fecha: 12-07-2024



Revisado por: Mayra Zepeda

Firma:

Fecha: 12-7-2024

Mayra



Aprobado por: C

Firma: 

Fecha: C 15



Agricultura
y Ganadería

Desarrollo Rural
y Urbana Sostenible
SAG-PRONADERS



HONDURAS

MEMORANDUM

C-200-2024

PARA: ING. MAYRA JESSENIA ZEPEDA ROMERO
COORDINADOR COCOIN ADJUNTO

DE: LIC. LILIAN ISABEL FLORES ALVARADO
ENCARGADO DE COMPRAS Y SUMINISTROS

ASUNTO: FORMULARIO DE MITIGACIÓN DE RIESGOS

FECHA: 10 de julio de 2024



Por este medio, en respuesta al Memorandum COCOIN-043-2024, se remite Formulario de Mitigación de Riesgos de la Unidad de Compras.

atte



Cc: ARCHIVO

PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENTABLE (PRONADER)

PLAN DE MITIGACIÓN DE LOS RIESGOS

NOMBRE DEL PROCESO/SUBPROCESO:

COMPRA MENOR

OBJETIVO:

Adquisición de bienes y servicios para satisfacer las necesidades operacionales del PRONADER, enmarcados en los principios de eficiencia, eficacia y economía.

No.	(1) Etapa del proceso	(2) Descripción del riesgo	(3) Zona del riesgo final	(4) Controles para mitigación	(5) Responsables de su implementación	(6) Recursos necesarios	(7) Fecha inicio	(8) Fecha fin	(9)
1	Solicitud de Compra de Suministros, Bienes o Servicios	N/A	N/A	N/A	N/A	Personal Administrativo, material de oficina	1-1-2024	31-12-2024	
2	Selección del Suministro, Bienes o Servicios	Que los valores no se ajusten a los precios, calidad y especificaciones de mercado	II	Análisis de cotizaciones	Asesor de Compras	Personal Administrativo, Fondos, Suministros	1-1-2024	31-12-2024	
3	Selección del Proveedor	Que el proveedor no cumpla con la documentación requerida y no cumpla con las especificaciones solicitadas	II	Revisión mediante un check list de documentos	Asesor de Compras	Personal Administrativo, material de oficina	1-1-2024	31-12-2024	
4	Solicitud de Disponibilidad Presupuestaria	No tiene el presupuesto necesario para cubrir la necesidad	II	Control de ejecución presupuestaria	Subgerente Administrativo	Personal Administrativo, material de oficina	1-1-2024	31-12-2024	
5	Solicitud de Pre Contratos	N/A	N/A	N/A	Verificador SIAP	Personal Administrativo, material de oficina	1-1-2024	31-12-2024	
6	Solicitud de Documentación del Proveedor	El Proveedor no tenga la documentación actualizada	II	Revisión mediante un check list de documentos	Asesor de Compras	Personal Administrativo, material de oficina	1-1-2024	31-12-2024	
7	Emisión de documento para trámite de pago	Que no se cuente la documentación completa	II	Revisión mediante un check list de documentos de Compras y el de la Gerencia Administrativa	Asesor de Compras	Personal Administrativo, material de oficina	1-1-2024	31-12-2024	

Elaborado por:

Firma:

Fecha:

Revisado por:

Firma:

Fecha:

Aprobado por:

Firma:

Fecha:



Evidencia Preguntas 11 ,90 y 94

**PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y
URBANO SOSTENIBLE
(PRONADERS)**

**“Informe COCOIN N°001-2024
Autoevaluación de Control Interno
Institucional”**

JUNIO - 2024

A. INFORMACIÓN GENERAL

I. ANTECEDENTES

En cumplimiento de la CIRCULAR SILCC-ONADICI- N°007-01-2024, referente al Plan Anual para la Implementación del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI); y al Plan de Trabajo -2024 del COCIN aprobado por la máxima autoridad, se realizó la Autoevaluación de Control Interno Institucional para el año 2024.

II. OBJETIVOS

Uno de los objetivos de la Autoevaluación de Control Interno Institucional - AECII es conocer el real funcionamiento de los componentes, principios y normas de control interno, a través de la aplicación de las políticas, procesos, instructivos, formularios y otros documentos establecidos en la Guía para la implementación del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en las Instituciones Públicas.

III. ALCANCE

La evaluación consistió en la evaluación en las políticas, procedimientos para la implementación del control interno de la institución en base a los componentes del sistema COSO, con los componentes entorno de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión las áreas evaluadas fueron: Gerencia Administrativa ,Gerencia de Talento Humano, Coordinación de UPEG, Infraestructura Civil, Jefatura de Comunicaciones, Comité de Probidad y Ética Pública , Oficial de Transparencia y la Unidad de Auditoría Interna . Esta evaluación fue realizada en el mes de junio de 2024, cabe mencionar que las actividades de control pueden variar debido a implementación de nuevos procesos para la disminución de riesgos lo cuales se pueden implementar en cualquier momento de acuerdo a los seguimientos de planes de acción.

B. RESULTADOS DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

I. RESULTADO GENERAL DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

La calificación de la autoevaluación del control interno institucional es de **85%**.

COMPONENTE	RESULTADO (% PORCENTAJE)
1. Entorno de Control	84%
2. Evaluación de los Riesgos	68%
3. Actividades de Control	92%
4. Información y Comunicación	84%
5. Supervisión	96%
5. TOTAL	85%

CONTENIDO DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

II. RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL COMPONENTE DE ENTORNO DE CONTROL

RESUMEN POR COMPONENTE, PRINCIPIO Y NORMA

COMPONENTE - PRINCIPIO	NO. PREGUNTAS NORMAS	VALOR MÁXIMO	PUNTAJE TOTAL	PORCENTAJE
108-09 COMPONENTE ENTORNO DE CONTROL	36	3,600	3,040	84%
PCI-TSC/110-00 PRINCIPIO INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS	8	800	720	90%
NCI-TSC/111-00 Compromiso y ejemplo de las máximas autoridades y directivos con la ética y protección de los recursos públicos	4	400	380	95%
NCI-TSC/112-00 Cumplir el código de conducta entre del servidor público y adoptar o adaptar otras normas de conducta	2	200	200	100%
NCI-TSC/113-00 Evaluar el cumplimiento de las normas de conducta	2	200	200	100%
NCI-TSC/114-00 Atención oportuna de infracciones a la ética	2	200	200	100%
PCI-TSC/120-00 PRINCIPIO RESPONSABILIDAD DE SUPERVISIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONTROL INTERNO	3	300	300	100%
NCI-TSC/121-00 Estructura para supervisar el funcionamiento del control interno	2	200	200	100%
NCI-TSC/122-00 Independencia y exoneración de especulaciones	1	100	100	100%
NCI-TSC/123-00 Corrección de deficiencias	1	100	100	100%
PCI-TSC/130-00 PRINCIPIO PLANIFICACIÓN EN TODA LA ORGANIZACIÓN	7	700	440	63%
NCI-TSC/131-00 La entidad establece la obligación de planificar	1	100	100	100%
NCI-TSC/132-00 Planes de largo, mediano y corto plazo	4	400	180	45%
NCI-TSC/133-00 Monitoreo de la ejecución de los planes y sus resultados	2	200	160	80%
PCI-TSC/140-00 PRINCIPIO ORGANIZACIÓN, AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD DEFINIDAS	3	300	190	63%
NCI-TSC/141-00 Estructura de la organización y líneas de comunicación	3	300	190	63%
NCI-TSC/142-00 Autoridad y responsabilidades definidas	1	100	100	100%
PCI-TSC/150-00 PRINCIPIO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO CON BASE EN LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES	14	1,400	1,330	95%
NCI-TSC/151-00 Políticas y procedimientos de gestión del talento humano	1	100	80	80%
NCI-TSC/152-01 Plan de necesidades de personal	1	100	80	80%
NCI-TSC/152-02 Establecimiento de perfiles de los puestos	1	100	90	90%
NCI-TSC/152-03 Convocatoria, selección y contratación del personal	3	300	200	67%
NCI-TSC/152-04 Inducción del personal	1	100	100	100%
NCI-TSC/152-05 Control de asistencia y permanencia	2	200	200	100%
NCI-TSC/152-06 Evaluación del desempeño, retención, promoción y sanciones	2	200	200	100%
NCI-TSC/152-07 Capacitación del personal	1	100	100	100%
NCI-TSC/152-08 Desvinculación del personal	1	100	80	80%
NCI-TSC/152-09 Expedientes completos del personal	1	100	80	80%
PCI-TSC/160-00 PRINCIPIO RESPONSABILIDAD POR EL CONTROL INTERNO Y RENDICIÓN DE CUENTAS	1	100	100	100%
NCI-TSC/161-00 La organización establece la responsabilidad de rendir cuentas por el funcionamiento del control interno y el logro de objetivos	1	100	100	100%

	PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE CONTENIDO DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL	NCI-TSQS311-00 Formulario 56 PRONADERS
---	--	--

En la autoevaluación del control interno institucional, resultado de la autoevaluación del componente de entorno de control fue de un 84% global, lo cual es una nota aceptable sin embargo se encontraron debilidades que son los hallazgos de control interno los cuales se detallan a continuación:

1. No se presentó el Plan Estratégico Institucional (PEI) y éste no ha sido aprobado por la Máxima Autoridad Institucional (**Ref. Pregunta 13**).

Este PEI contiene como mínimo la siguiente información: Disposiciones legales y otras normativas; misión; visión; valores; objetivos estratégicos; periodos de cumplimiento; responsables; recursos; estrategias; indicadores; análisis de riesgos; planes de difusión; y; firmas de responsabilidad de elaborado, revisado y aprobado.

Causa: Está en proceso de revisión para aprobación en la secretaria de Planificación Estratégica y SEDESOL aprueben el plan estratégico y para posteriormente ser socializado.

Recomendación: Instruir a la Coordinación de UPEG, para gestionar la aprobación de la máxima autoridad el Plan Estratégico Institucional para su socialización.

2. Los directivos, observando las normativas aplicables, no se presentó evidencia que elaboraron el presupuesto institucional y sometieron a la aprobación de la MAI y demás autoridades de la gestión pública. (**Ref. Pregunta 16**).

Causa: Existe una aprobación en el SIAFI, mediante una validación del POA institucional, pero no por escrito ya que dicho proceso no se ha estado realizando de esa manera.

Recomendación: Instruir a la Coordinación de UPEG, para documentar el proceso de aprobación el presupuesto institucional.

Incumpliendo del Marco Rector del Control Interno Institucional MARCI NCI/132-00 Planes de Largo, mediano y Corto Plazo.

	PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE CONTENIDO DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL	NCI-TSC/11-24 Formulario 34 PRONADERS
---	--	---

3. Los directivos no elaboraron y/o actualizaron los procesos a su cargo utilizando el modelo de gestión por procesos (**Ref. Pregunta 20**).

Para la gestión procesos se desarrolla como mínimo la siguiente información en las respectivas fichas: encabezado: Nombre y logo de la entidad; código o identificación del proceso: macro proceso, proceso, subproceso; número de la versión y fecha; disposiciones legales y otras normativas; objetivo; alcance; proveedores; insumos / entradas; actividades, responsables, periodicidad, recursos, volumen (cuando aplica); riesgos y productos intermedios; productos finales / salidas; flujograma; indicadores; clientes internos; clientes externos; seguimiento; planes de difusión; y, firmas y fechas de elaboración, revisión y aprobado (Ficha de Procesos Formulario 08).

Causa: No se actualizado la nueva versión 2.0, se tiene planificado actualizar todos los manuales de procedimientos y procesos de todas las gerencias, áreas y departamentos para el 25 de septiembre y 18 de octubre de 2024, esto en base al Plan Anual de Implementación ejercicio fiscal 2024, se le dará seguimiento y cumplimiento a esta actividad con la colaboración de todas áreas del PRONADERS.

Recomendación: Instruir a los miembros COCOIN, y todas las Gerencias, Departamentos y Unidades del PRONADERS, a elaborar los manuales de procedimientos y procesos en base a la metodología de la ONADICI, donde incluya la ficha de procesos Formulario 08.

Incumpliendo del Marco Rector del Control Interno Institucional MARCI NCI/141-00 y NCI/142-00 Estructura de la Organización y Líneas de Comunicación y Autoridad y Responsabilidades definidas.

4. El Directivo responsable de Talento Humano no organizó el comité para la selección del personal, responsable de ejecutar la selección y elaborar el informe para la decisión de las autoridades (**Ref. Pregunta 26**).

Causa: No se había considerado, pero se tomará en cuenta.

Recomendación: Instruir a la Gerencia de Talento Humano a organizar un comité para la selección del personal en los procesos de contratación del personal en el PRONADERS.

Incumpliendo del Marco Rector del Control Interno Institucional MARCI NCI/152-03 Convocatoria, Selección y Contratación del Personal.

**CONTENIDO DEL INFORME DE
AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
INSTITUCIONAL**
**III. RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL COMPONENTE EVALUACIÓN DE
LOS RIESGOS**

200-00 COMPONENTE EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS	0	800	540	68%
PCI-TSC/210-00 OBJETIVOS INSTITUCIONALES	1	100	100	100%
NCI-TSC/211-00 Alinear al plan estratégico todos los demás objetivos	1	100	100	100%
NCI-TSC/212-00 Priorizar los objetivos para gestionar sus riesgos y establecer responsables para su implementación				
PCI-TSC/220-00 IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y RESPUESTA A LOS RIESGOS	5	500	440	88%
NCI-TSC/221-00 Involucrar a toda la organización en la gestión de los riesgos	1	100	40	40%
NCI-TSC/222-00 Identificar factores de riesgo externos e internos				
NCI-TSC/223-00 Evaluar y analizar los riesgos	4	400	400	100%
NCI-TSC/224-00 Responder a los riesgos				
PCI-TSC/230-00 IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DEL RIESGO DE FRAUDE	1	100	0	0%
NCI-TSC/231-00 Identificar los distintos tipos de fraude y potenciales actores				
NCI-TSC/232-00 Evaluar los incentivos, las presiones y oportunidades	1	100	0	0%
NCI-TSC/233-00 Responder al riesgo de fraude				
PCI-TSC/240-00 EVALUACIÓN DE CAMBIOS CON EFECTO EN EL CONTROL INTERNO	1	100	0	0%
NCI-TSC/241-00 Identificación de los cambios externos e internos	1	100	0	0%
NCI-TSC/242-00 Evaluar y responder a los cambios				

En la autoevaluación del control interno institucional, resultado de la autoevaluación del componente de evaluación de los riesgos fue de un 68% global, sin embargo, se encontraron debilidades que son los hallazgos de control interno los cuales se detallan a continuación:

- La Máxima Autoridad Existente no emitió una política que establece la obligatoriedad de gestionar los riesgos en toda la organización (Ref. Pregunta 38).
- La MAI, la MAE y los directivos, en las áreas de su competencia, identificaron, evaluaron, analizaron y respondieron a los riesgos al fraude, utilizando el mismo o similar proceso que se aplicó para la gestión general de los riesgos (Ref. Pregunta 43).

	PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE	NCI-TSC/231-00 Formulario 56 PROPAGANDA
	CONTENIDO DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL	

En este caso se tomó en cuenta como prioridad las áreas más riesgosas expuestas a fraude que son Contrataciones y Adquisiciones, Compras Menores y Gerencia de Talento Humano.

Causa: No se había considerado, pero se tomará en cuenta dicha recomendación se implementará dichas matrices.

Recomendación: Instruir a elaborar matrices de riesgo a las áreas expuestas al fraude de Contrataciones y Adquisiciones, Compras Menores y Gerencia de Talento Humano y posterior gestionan la creación de una política de obligatoriedad para la gestión del riesgo institucional.

Incumpliendo del Marco Rector del Control Interno Institucional MARCI NCI/231-00 Identificar los distintos tipos de fraude y potenciales actores, NCI/232-00 Evaluar los incentivos, las presiones y oportunidades y NCI/233-00 Respuesta al Riesgo de Fraude.

CONTENIDO DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Formulario M
MONAGERS

IV. RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL

300-00 COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL	40	4,000	3,490	87%
PCI-TSC/310-00 DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES PARA MITIGAR LOS RIESGOS	1	100	0	0%
NCI-TSC/311-00 Los controles se integran a la evaluación y gestión de los riesgos, la organización y los procesos	1	100	0	0%
NCI-TSC/312-00 Actividades de control de acuerdo con la organización y los procesos	4	400	350	88%
PCI-TSC/320-00 ACTIVIDADES DE CONTROL SOBRE LA TECNOLOGÍA PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS	2	200	190	95%
NCI-TSC/321-00 Establecer la adhesión institucional al uso de tecnología	1	100	80	80%
NCI-TSC/322-00 Establecer actividades de control relevantes sobre los procesos de gestión de la seguridad	1	100	80	80%
NCI-TSC/323-00 Establecer actividades de control relevantes sobre los procesos de adquisición, desarrollo y mantenimiento de tecnologías	35	3,500	3,340	95%
PCI-TSC/330-00 ESTABLECIMIENTO DE CONTROLES A TRAVÉS DE POLÍTICAS, PROCEDIMIENTOS Y OTROS MEDIOS	1	100	0	0%
NCI-TSC/331-00 Políticas y procedimientos para implementar actividades de control	1	100	100	100%
NCI-TSC/332-01 Indicadores de eficiencia, eficacia, economía	1	100	80	80%
NCI-TSC/332-02 Informes de cumplimiento	1	100	80	80%
NCI-TSC/332-03 Supervisión continua	1	100	100	100%
NCI-TSC/332-04 Disfrute oportuno de vacaciones	1	100	100	100%
NCI-TSC/332-05 Rotación de funciones	1	100	100	100%
NCI-TSC/332-06 Cautiones y fianzas	1	100	100	100%
NCI-TSC/332-07 Acceso restringido	2	200	200	100%
NCI-TSC/332-08 Determinación, reproducción y custodia de los ingresos	3	300	300	100%
NCI-TSC/332-09 Control previo al gasto: precompromiso, compromiso, devengado y pago	1	100	100	100%
NCI-TSC/332-10 Autonomía y responsabilidad delimitada por escrito	1	100	100	100%
NCI-TSC/332-11 Documentos uniformes, con numeración preestablecida y secuencial	1	100	100	100%
NCI-TSC/332-12 Separación de funciones incompatibles	6	600	580	97%
NCI-TSC/332-13 Proceso precontractual, contractual, registro de proveedores, ejecución, recepción, distribución y uso	1	100	100	100%
NCI-TSC/332-14 Sistema contable y presupuestario	1	100	100	100%
NCI-TSC/332-15 Revisión, autorización y aprobación de transacciones y operaciones	1	100	100	100%
NCI-TSC/332-16 Documentación de transacciones, actividades y tareas	1	100	100	100%
NCI-TSC/332-17 Identificación de los bienes	1	100	100	100%
NCI-TSC/332-18 Custodia de los bienes	2	200	200	100%
NCI-TSC/332-19 Registros oportunos y detallados	1	100	100	100%
NCI-TSC/332-20 Mantenimiento y conservación de los bienes	1	100	100	100%
NCI-TSC/332-21 Conciliación periódica	1	100	100	100%
NCI-TSC/332-22 Constataciones físicas	1	100	100	100%
NCI-TSC/332-23 Arqueos independientes	1	100	100	100%
NCI-TSC/332-24 Seguros contra siniestros	1	100	100	100%
NCI-TSC/332-25 Registro y control de garantías	1	100	100	100%

	PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE CONTENIDO DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL	NCI-730531-00 Formulario 58 PROPAGADOR
---	--	--

En la autoevaluación del control interno institucional, resultado de la autoevaluación del componente de actividades de control fue de un 92% global, sin embargo, se encontraron debilidades que son los hallazgos de control interno los cuales se detallan a continuación:

7. Los directivos, dentro de las áreas de su competencia, no elaboraron un plan de mitigación de los riesgos con base en los resultados de la evaluación de los riesgos (**Ref. Pregunta 45**).

Causa: Está en proceso de elaboración el Plan de Mitigación de Riesgos Anexo 31, tiene fecha de entrega el 10 de julio del 2024, sin embargo, se solicitará apoyo a la ONADICI, para el llenado y presentación de este producto.

Recomendación: Instruir a la elaboración a todas las Gerencias, Departamentos y Unidades a la elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos Anexo 31.

8. La MAI, la MAE y los Directivos, de acuerdo con las competencias establecidas en la estructura organizativa de la entidad, emitieron políticas, procedimientos y otras disposiciones para establecer actividades de control que mitiguen los riesgos identificados en el componente Evaluación de los Riesgos (**Ref. Pregunta 50**).

Causa: Está en proceso de elaboración el Plan de Mitigación de Riesgos Anexo 31, tiene fecha de entrega el 10 de julio del 2024.

Recomendación: Instruir a la elaboración a todas las Gerencias, Departamentos y Unidades a la elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos Anexo 31.

Incumpliendo del Marco Rector del Control Interno Institucional MARCI NCI/311-00 Los Controles se integran a la evaluación y gestión, la organización y los procesos, NCI/331-00 Políticas y procedimientos para implementar actividades de control.

	PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE CONTENIDO DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL	NCI-TSC/311-00 Formulario de MONADERS
---	--	---

V. RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

400-00 COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	5	500	420	84%
PCI-TSC/410-00 INFORMACIÓN RELEVANTE Y ACCESIBLE	2	200	180	90%
NCI-TSC/411-00 Identificación de requerimientos de información				
NCI-TSC/412-00 Captar datos internos y externos y transformar en información de calidad	1	100	80	80%
NCI-TSC/413-00 Archivo institucional	1	100	100	100%
PCI-TSC/420-00 COMUNICACIÓN INTERNA DE INFORMACIÓN	2	200	160	80%
NCI-TSC/421-00 Comunicar la información a todos los niveles de organización incluyendo líneas de comunicación independientes	1	100	80	80%
NCI-TSC/422-00 Información interna mínima que se debe comunicar	1	100	80	80%
PCI-TSC/430-00 COMUNICACIÓN EXTERNA DE INFORMACIÓN	1	100	80	80%
NCI-TSC/431-00 Comunicación con la ciudadanía y otras instituciones; NCI-TSC/432-00 Información externa mínima que debe comunicar	1	100	80	80%

En la autoevaluación del control interno institucional, resultado de la autoevaluación del componente de información y comunicación fue de un 84% global, lo cual es una nota aceptable.

	PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE	NCI-TSC/531-00 Formulario 54 PROMADRES
	CONTENIDO DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL	

VI. RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL COMPONENTE SUPERVISIÓN

500-00 COMPONENTE SUPERVISIÓN	5	500	480	96%
PCI-TSC/510-00 EVALUACIÓN CONTINUA AUTOEVALUACIÓN	2	200	180	90%
NCI-TSC/511-00 Supervisión continua	1	100	80	80%
NCI-TSC/512-00 Autoevaluaciones	1	100	100	100%
PCI-TSC/520-00 EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	1	100	100	100%
NCI-TSC/521 Evaluación independiente realizada por las unidades de auditoría interna	1	100	100	100%
PCI-TSC/530-00 COMUNICACIÓN OPORTUNA DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES	2	200	200	100%
NCI-TSC/531-00 Evaluar los resultados y comunicar las deficiencias	1	100	100	100%
NCI-TSC/532-00 Controlar las medidas correctivas	1	100	100	100%

En la autoevaluación del control interno institucional, resultado de la autoevaluación del componente de supervisión fue de un 96% global, lo cual es una nota aceptable.

	PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE CONTENIDO DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL	NO-TSC/331-20 Formulario SA-PRONADRS
---	--	--

C. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

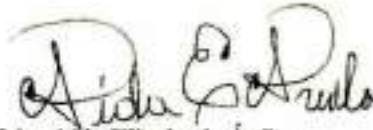
Hemos realizado la autoevaluación de Control Interno Institucional para el año 2024 el cual obtuvo una calificación global de 85%, lo cual es una nota muy buena de los procesos en las áreas Gerencia Administrativa, Gerencia de Talento Humano, Coordinación de UPEG, Infraestructura Civil, Jefatura de Comunicaciones, Comité de Probidad y Ética Pública, Oficial de Transparencia y la Unidad de Auditoría Interna; se recomienda realizar constantes evaluaciones para verificar el cumplimiento de los controles internos existentes, así poder implementar nuevos controles y procesos con la mejora continua y dar fiel cumplimiento al Marco Rector del Control Interno Institucional (MARCI).

El control Interno es una de las mejores inversiones de los recursos públicos, para generar confianza a la Ciudadanía, fortalecer la institucionalidad y la buena gobernanza, su adecuada implementación y monitoreo de manera eficaz permite el logro de los objetivos institucionales con ética, eficiencia, economía y transparencia, así como para prevenir e identificar oportunamente errores, irregularidades y actos de corrupción.

 HONDURAS Desarrollo Rural y Urbano Sostenible SIS-PRONADERS	PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE CONTENIDO DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL	NCI-TSC/531-00 Formulario 56 PRONADERS
---	--	--

MIEMBROS DEL COMITE DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL - PRONADERS


 Ing. Mayra Jesenia Viqueza
 Coordinadora de COCOIN


 Lic. Aida Elizabeth Ávila
 Secretaria - COCOIN


 Lic. Marlon Iván Silva Pineda
 Fiscal de COCOIN


 Lic. Tania Yolanda Turcios
 Vocal V


 Lic. Johanna Sarah López
 Vocal III


 Srta. Mar Neth Ramos
 Vocal IV

	PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE CONTENIDO DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL	NCI-TSC/531-00 Formulario 34 PRONADER
---	--	---

D. ANEXOS

Received 24 June 2004; accepted 12 November 2004
 Available online 12 January 2005

Relevance for the environment:

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]



PLAN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES

(1) NOMBRE Y NUMERO DEL INFORME:

Informe COCOPH N°001-2024 Autoevaluación de Control Interno Institucional
13 de julio de 2024

(2) FECHA:

(3) HALLAZGO

(4) No.

(5) CONTENIDO DE RECOMENDACIÓN

(6) ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN

(7) FECHA FINAL PARA EJECUTAR LA RECOMENDACIÓN

(8) NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DE EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN

(9) FIRMA DEL RESPONSABLE DE EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN

Se no presentará Plan Estratégico Institucional (PEI) y con ello no se aprobó por la Misión Asesoría Institucional

11

Indicar a la Coordinación de CPEI, para gestionar la aprobación de la Misión Asesoría Institucional (PEI)

Continuar la aprobación del Plan Estratégico Institucional (PEI)

10/12/2024

Lic. Carolina Meléndez / Coordinadora CPEI

Los directivos, observando los recursos aplicados, no se presentará evidencia que sustenten el presupuesto institucional y sustenten a la aprobación de la SED y dentro de los recursos de la gestión pública

16

Indicar a la Coordinación de CPEI, para documentar el proceso de aprobación del presupuesto institucional

Continuar el proceso de aprobación por escrito de la aprobación del presupuesto institucional

11/12/2024

Lic. Carolina Meléndez / Coordinadora CPEI

Los directivos no elaboraron y/o aprobaron los procesos a su cargo utilizando el modelo de gestión por procesos

20

Indicar a las unidades COCOPH y todas las Gerencias, Departamentos y Unidades del PRONADDER, a elaborar los manuales de procedimientos y procesos en base a la metodología de la OEA-MBCI, donde incluya la ficha de procesos formalizados

Elaboración de manuales de procedimientos de todas las Gerencias, Departamentos y Unidades

18/01/2024

Ing. María Jovette Zapata / Coordinadora de COCOPH y todas las áreas del PRONADDER

El Director responsable de Talento Humano no representó el comité para la selección del personal, responsable de evaluar la idoneidad del personal para la elección de las unidades

26

Indicar a la Gerencia de Talento Humano, representar en comité para la selección del personal en los procesos de contratación del personal en el PRONADDER

Elaboración del comité para la selección de personal en los procesos de contratación

11/12/2024

Ing. Jovette Armenta Roldán / Coordinadora Talento Humano

La Misión Asesoría Institucional no controló con periodicidad la obligatoriedad de presentar los riesgos en toda la organización

34

Indicar a directivos, unidades de apoyo a las áreas expuestas al fondo de Gerencias y Unidades, Gerencias, Departamentos y Unidades de Talento Humano y personal gestor de la Misión de una política de obligatoriedad por la gestión del riesgo institucional

Elaboración una política que establezca la obligatoriedad de presentar los riesgos en la organización

11/12/2024

Ing. María Jovette Zapata / Coordinadora de COCOPH



La MAE, la MAI y los directores, en las áreas de su competencia, identificarán, evaluarán, analizarán y reportarán a los riesgos al fraude, utilizando el mismo o similar proceso que se aplicó para la gestión general de los riesgos.	43	Intensificar a elaborar manuales de riesgo a las áreas expuestas al fraude de Contabilización y Adquisición, Compras Maiores y Gestión de Talento Humano y ponerlos a disposición de la Gerencia de Talento Humano y Gerencia de Talento Humano.	a. Elaboración de manuales de riesgo de las áreas más expuestas al fraude como son Contabilización y Adquisición, Compras Maiores y Gerencia de Talento Humano.	31/12/2024	Ing. Mayra Jaramila Zapata / Coordinadora de COCOIN y Lic. Christopher Cruz Fuenz - Gerente Administrativo.	
Los directivos, dentro de las áreas de su competencia, se elaborará un plan de mitigación de los riesgos con base en los resultados de la evaluación de los riesgos.	45	Intensificar a la elaboración a todas las Gerencias, Departamentos y Unidades a la elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos Anexo 31.	a. Elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos Anexo 31, a todas las gerencias, Departamentos y Unidades, en base a la metodología establecida por la ONADICL.	31/7/2024	Ing. Mayra Jaramila Zapata / Coordinadora de COCOIN y todas las áreas del PRONADERS.	
Nombre de la máxima autoridad Lic. Christopher Cruz Fuenz						
Cargo SUB Director de Desarrollo Urbano PRONADERS						
Firma: 						

