

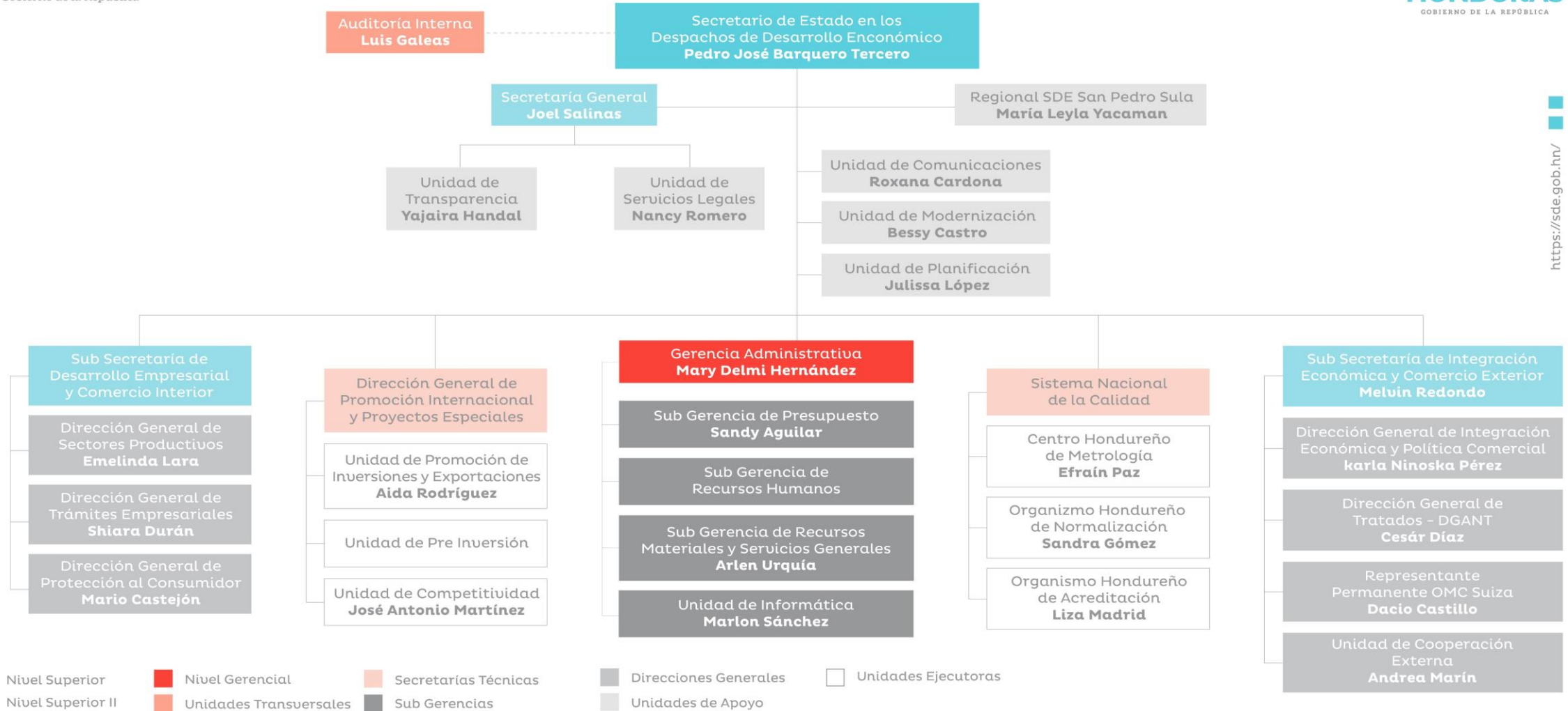


Desarrollo Económico

Bienvenidos al taller de Inducción

Secretaría de Desarrollo Económico

Organigrama de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico



COMITES SDE

COMITÉ DE ETICA

COMITÉ DE CONTROL INTERNO
(COCOIN)

COMITÉ DE GENERO (*en proceso de
creación*)

DIRECCIÓN GENERAL DE SECTORES PRODUCTIVOS

Régimen de Zonas Libres (ZOL),

Régimen de Importación Temporal (RIT),

Ley de Fomento a los Centros de Atención de llamadas y Tercerización de servicios Empresariales

Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de empresas Nacionales y Extranjeras

Responsable de la unidad



 Emelinda Lara
 Directora General de Sectores Productivos
 emelinda.lara@sde.gob.hn
 +504 2242-8350
 8 nivel, oficina de Tramites Empresariales

Misión

Somos la dependencia de la Secretaria de Desarrollo Económico que fomenta la generación de empleo, el comercio, producción de bienes y servicios y exportaciones mediante el otorgamiento de incentivos aduaneros, fiscales y tributarios, contenidos en la Leyes: de Zonas Libres, Régimen de la Importación Temporal, Incentivos a la Producción Bananera, Fomento a los Centros de Atención de Llamadas y Tercerización de Servicios Empresariales y Ley de Representantes, Distribuidores y Agentes de Empresas Nacionales y Extranjeras.

Visión

Ser el ente líder en el país que promueva en forma eficiente la diversificación e incremento de las exportaciones y generación de empleo, facilitando a los sectores: productor, exportador y comercial la realización de sus operaciones productivas y de exportación.

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE SECTORES PRODUCTIVOS



Revisión y gestión de solicitudes de expedientes.



Recepción de solicitudes de constancias.



Recepción de Declaraciones Juradas e Informes Estadísticos.



Inspecciones de campo originadas por solicitudes presentadas.



Inspecciones de campo para dar seguimiento a las empresas ya beneficiadas.

DIRECCION GENERAL DE PROTECCION AL CONSUMIDOR

Responsable de la unidad



- Mario Castejón
- Director General de Protección al Consumidor
- ✉ mario.castejon@sde.gob.hn
- ☎ +504 2242-8356
- 📍 8 nivel, oficina de Protección al Consumidor

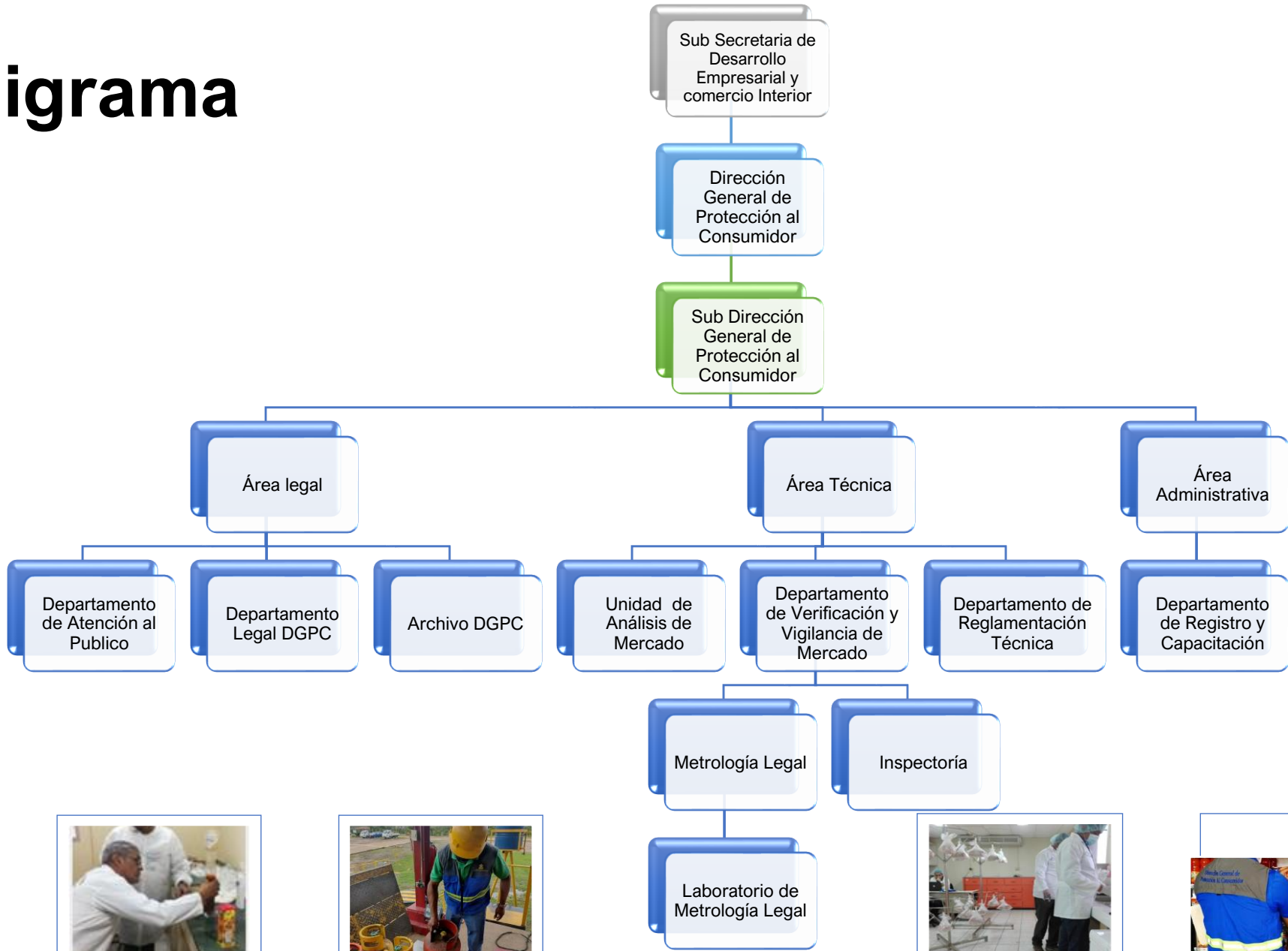
MISIÓN

Somos una dependencia de la Secretaría de Desarrollo Económico que se encarga de divulgar, promover y proteger los derechos de los consumidores finales de bienes y servicios a través de la aplicación de la Ley de Protección al Consumidor y su Reglamento

VISIÓN

Ser una Dirección líder, confiable y accesible que protege de manera efectiva las relaciones entre los consumidores y proveedores, que procure el equilibrio y la seguridad jurídica en la adquisición de bienes y servicios.

Organigrama





ATENCIÓN DE USUARIOS



RECEPCIÓN DE DENUNCIAS



ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES



CAPACITACIONES



INSPECCIONES Y VERIFICACIONES



ASISTENCIA TÉCNICA Y ELABORACIÓN DE REGLAMENTOS
TÉCNICOS HONDUREÑOS



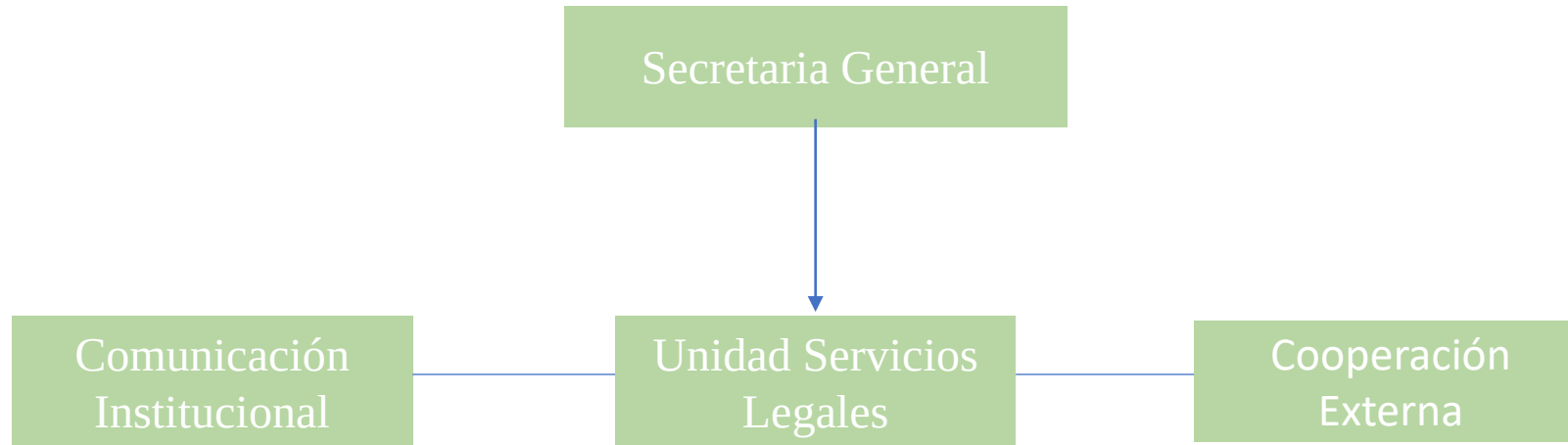
MONITOREO DE PRECIOS Y CALCULO DEL COSTO DE LA
CANASTA BÁSICA ALIMENTARIA

SECRETARIA GENERAL

LA SECRETARÍA GENERAL ES UN ÓRGANO DE COMUNICACIÓN DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y LE CORRESPONDEN LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

1. Asistir al Secretario de Estado y a los Subsecretarios de Estado .
2. Recibir las solicitudes y peticiones que se presenten al Despacho y llevar el registro correspondiente para el control y custodia de los expedientes.
3. Velar porque los asuntos en trámite se despachen dentro de los plazos establecidos.
4. Llevar el registro de los decretos y acuerdos que se dicten sobre asuntos del Ramo.
5. Llevar el registro de la correspondencia oficial y turnarla a quien corresponda.
6. Llevar el archivo general del Despacho.
7. Autorizar la firma del Secretario o de los Subsecretarios de Estado en las providencias, acuerdos o resoluciones que dicten.
8. Notificar a los interesados las providencias o resoluciones y, en su caso, expedir certificaciones y razonar documentos.
9. Transcribir a los interesados los acuerdos que se dicten sobre asuntos del Ramo.
10. Resolver en los asuntos que le delegue el Secretario de Estado.
11. Informar periódica mente a sus superiores de los asuntos sometidos a su conocimiento.

ORGANIGRAMA -Secretaría General



Secretario General: Abogado Joel Eduardo Salinas Lanza

QUE TRAMITES SE GESTIONAN

SECRETARIA GENERAL

1. Solicitudes de Licencia (Distribution, Agente y Representante)
2. Solicitudes de RIT.
3. Solicitudes de Zoli.
4. Licencias Importación de Lacteos.
5. Licencias de Importación de cebolla.
7. Solicitudes de Exportación de frijol .
8. Contingentes de desabasto.
9. Convenio de compra venta de granos productores agro-industrials.
- .

Dirección General de Trámites Empresariales

CENTRO DE TRÁMITES DE LAS EXPORTACIONES
“CENTREX”

Responsable de la unidad



- Shiara Nicolle Durán
- Directora General de Trámites Empresariales
- ✉ shiara.duran@sde.gob.hn
- ☎ +504 2242-8361
- 📍 Centro Cívico Gubernamental Torre 1 nivel 8. Centro de Trámites de Exportación (CENTREX)

Marco Legal:

Decreto No. 180-87 de fecha 10 de diciembre de 1987.

Creación del Centro de Trámites de las Exportaciones (CENTREX) como Dirección General adscrita a la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Económico.

Decreto Ejecutivo No. PCM-018-2014 de fecha 06 de junio de 2014.

Reforma al Marco Institucional y Normativo para la Innovación y el Impulso de la Inversión, el Comercio Exterior y el Turismo en Honduras.

Funciones del CENTREX Decreto No. 180-87

- Atender todos los trámites relacionados con las exportaciones.
- Atender demandas de información y asesoría de los exportadores.
- Llevar un registro y control del movimiento de operaciones de exportación realizadas.
- Analizar los procedimientos, mecanismos y requisitos legales relacionados con los trámites de exportación a fin de proponer las reformas necesarias.
- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

- Solicitud de usuario de acceso al Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH)
- Declaración Única Centroamericana (DUCA-F)
- Certificados de Origen Sin Preferencia Arancelaria
- Certificados de Origen del Sistema Generalizado de Preferencia Arancelaria (SGP) – Certificado de Origen “Forma A”
- Certificados de Elegibilidad
- Constancias de Exportación
- Constancias de Exportación de “Productos No Tradicionales de Exportación” (*Acuerdo No. 515-90 de fecha 11 de octubre de 1990*)
- Sistema de Registro de Exportadores (REX)
- Dictamen de Solicitud de Ampliación de Plazo para la Repatriación de Divisas (*Decreto No. 108-90 de fecha 26 de septiembre de 1990, Acuerdo No. 630 de fecha 30 de junio de 2003, Decreto No. 152-87 de fecha 01 de diciembre de 1987*)

Sistema Electrónico de Comercio Exterior de Honduras (SECEH)

- **4 módulos:**

- Declaración Única Centroamericana (DUCA-F) y Certificados de Origen Sin Preferencia Arancelaria
- Declaración de Exportación del Banco Central de Honduras
- Certificados Fito y Zoo Sanitarios de Exportación del SENASA
- Constancia de Inspección para la Exportación de Minerales del INHGEOMIN

- **¿Qué logramos?**

Reducción de costos y tiempos de respuesta, reducción de trámites, generación de estadísticas confiables, intercambio de información electrónica, evitar la defraudación y el incumplimiento de requisitos, procedimientos y normas, sistema amigable, seguro y transparente disponible 24/7.

PROMOCIÓN INTERNACIONAL

Unidad encargada de la
promoción de inversiones
y exportaciones mediante
el Decreto Ejecutivo PCM-
018-2014



NUESTRA ESTRUCTURA



SERVICIOS



Portafolio:

Directorio de exportadores
Guía del Inversionista
Catálogo de oferta exportable



Inteligencia Comercial:

Estudio de mercados, estadísticas y análisis de comercio internacional. Información de comercio e inversiones por sector



Promoción de Inversiones:

Información del clima de negocios, incentivos y oportunidades de inversión. Agendas especializadas, acompañamientos y asistencia durante el proceso de inversión.



Promoción de Exportaciones:

Eventos de promoción internacional: Ferias, Ruedas de Negocios; asesoría especializada, desarrollo de contactos, articulación interinstitucional.

LOGROS EN CIFRAS



Más de 2,000 empresas internacionales contactadas.



Más de 25 países alcanzados.



Más de 300 visitas atendidas en todos los años de gestión.

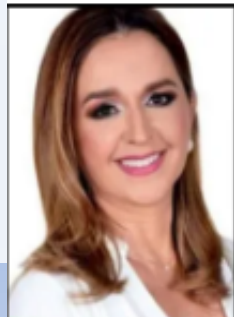


Desarrollo
Económico

—

SISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD

Responsable de la unidad



- Ing. Jenny Pineda
- Secretaria Técnica del Sistema Nacional de la Calidad
- Jenny.pineda@sde.gob.hn
- +504 (Pendiente)
- Plaza Cívica Gubernamental, Boulevard Fuerzas Armadas contiguo a Chiminike, CA-6, Tegucigalpa, Honduras

¿Qué es el SNC?

Es la casa de la calidad en el país, donde se albergan los tres organismos que en su conjunto componen la Infraestructura de la Calidad. El SNC desarrolla, coordina y promueve las actividades que fomentan la cultura de la mejora continua, demostración de la competencia técnica y sobre todo vela por mejorar la calidad de vida de los hondureños.

Infraestructura de la Calidad

Esta compuesta por tres organismos: Organismo Hondureño de la Acreditación, Organismo Hondureño de Normalización, y el Centro Hondureño de Metrología. Dichos organismos tienen la función de mejorar la calidad de vida de los hondureños por medio de las actividades: Evaluación de la conformidad, adopción y elaboración de normas técnicas de uso voluntario y trazabilidad de las mediciones.



METROLOGIA

Custodiar los patrones nacionales y asegurar la trazabilidad de las mediciones



ACREDITACION

Promover y evaluar la competencia técnica de los organismos de evaluación de la conformidad según normas técnicas internacionales



NORMALIZACION

Formular, publicar, promover y facilitar el desarrollo de la normalización en el país

SERVICIOS SNC



Custodiar patrones
y
la trazabilidad



Calibración
Patrones de Masa



Calibración de
Instrumentos
Volumétricos



Calibración de
Termómetros



Acreditación de
Laboratorios
de Ensayo



Acreditación de
Laboratorios
Clínicos



Venta de Normas
OHN,ISO,IEC
Y ASTM



Capacitación en
Normas ISO



Capacitación en
Metrología



Capacitación en
evaluación de la
conformidad

Misión

Brindar el servicio y apoyo al sector público, privado, académico y sociedad civil por medio de las herramientas que posee la Infraestructura Nacional de Calidad para proveer un mejor estándar en la calidad de vida de los hondureños



SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO

GERENCIA ADMINISTRATIVA

SISTEMA QUE UTILIZAMOS

SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAFI)

LEGISLACIÓN

- Ley Orgánica de presupuesto y su reglamento.
- Disposiciones Generales de Presupuesto.
- Circulares y Normas (Contaduría General de la República, Tesorería General de la República y Dirección General de Presupuesto) emitidas por la Secretaría de Finanzas.
- Y otras a fin.

FUNCIONES

La preparación del Anteproyecto de Presupuesto Anual de la Secretaría de Estado y de sus dependencias, el registro y control de la ejecución del gasto de acuerdo a la legislación sobre la materia, la liquidación del presupuesto al termino del ejercicio fiscal, la contabilidad financiera de las operaciones de la Secretaría de Estado, la asesoría y apoyo a sus diferentes dependencias en relación con la ejecución y control de presupuesto.

Dependemos de la Secretaría de Finanzas en los diferentes procesos por lo cual nos indica los pasos a seguir para cada proceso.

PRESUPUESTO APROBADO 2023



**L 679,034,036 incluyendo los Recursos Propios
y Fuentes Externas**

Sueldos y salarios
20%

Servicios (alquileres,
mantenimientos de
vehículos y otros) 2%

Materiales y
suministros (papel,
útiles y otros) 0.43%

Bienes Capitalizables
(compra de licencias
computacionales y
equipo de cómputo)
0.29%

Transferencias
(apoyo a otras
instituciones
descentralizadas y
organismos
internacionales) 77%

Formulación de Presupuesto

PGM Original

Incremento, Decremento, Redistribución de Cuota de Compromiso

Incorporación de Recursos Propios al Presupuesto

Modificaciones Presupuestarias Internas y a través de SEFIN

Informe de Ejecución Financiera Trimestral

Viáticos Nacionales

Pasajes Nacionales

Viáticos al Exterior

Pasajes al Exterior

Compra de Materiales y Suministros

Pago de Servicios

Pago de Planillas Representantes de la Misión de Honduras ante la OMC

Gastos de Representación en el Exterior

Gastos de Representación en el País

Transferencias a Organismos Internacionales

Transferencias a Organismos Nacionales

Conciliación de Libretas Bancarias

Contabilidad Bienes de Consumo

Contabilidad Bienes Nacionales

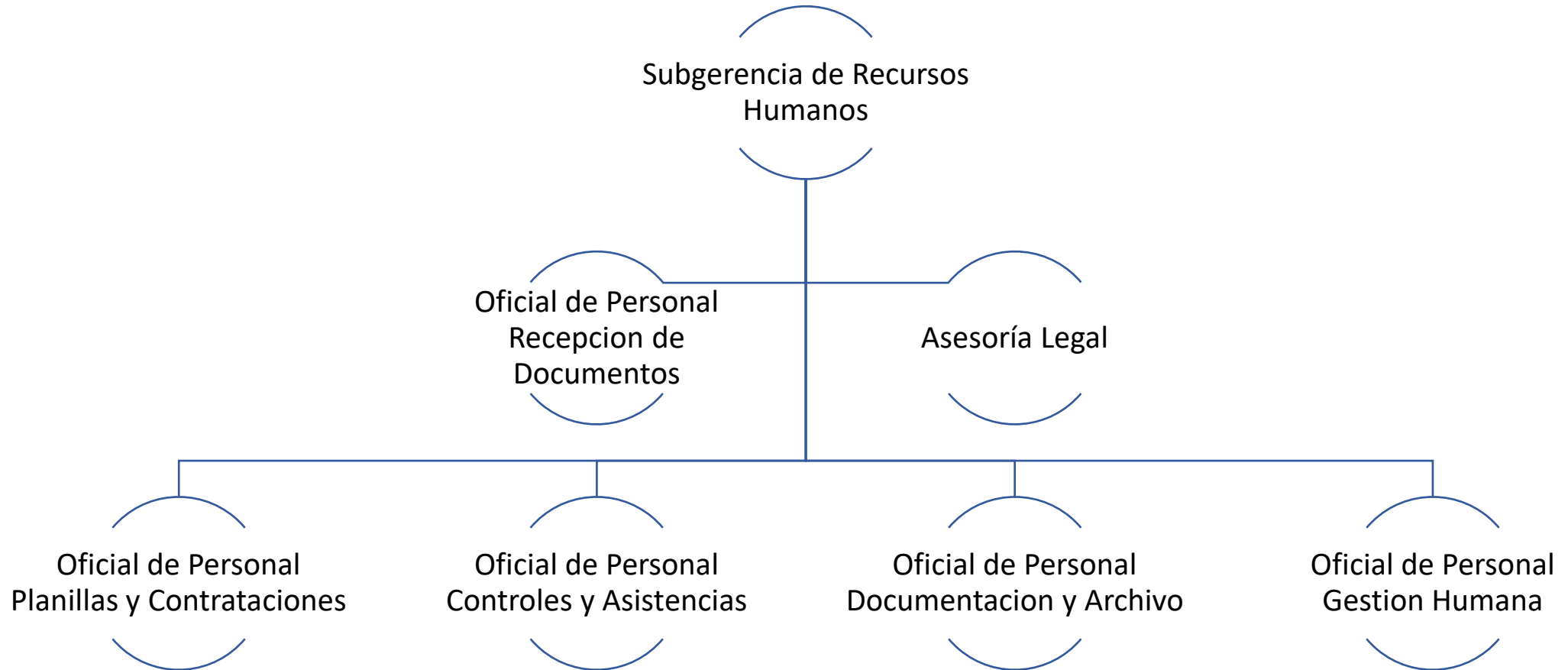
Pago de Planilla Patronal de IHSS e INJUPEMP

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

ANTECEDENTE LEGAL

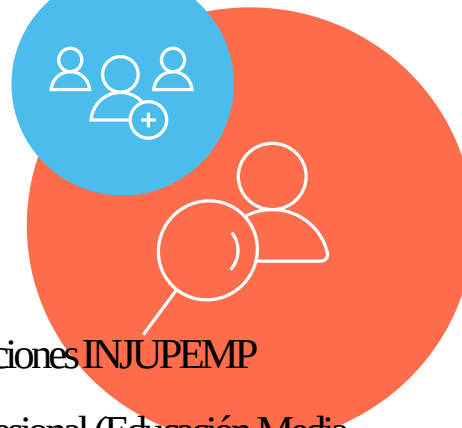
Según el artículo 36 del Decreto Ejecutivo PCM-008-97.- La Administración de Recursos Humanos comprende el manejo de los asuntos relativos al personal, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, incluyendo la preparación y actualización de Manuales de funciones y de clasificación de puestos y salarios, el desarrollo de programas de capacitación del personal y la tramitación de las diferentes acciones que sobre esta materia correspondan.

ESTRUCTURA JERÁRQUICA

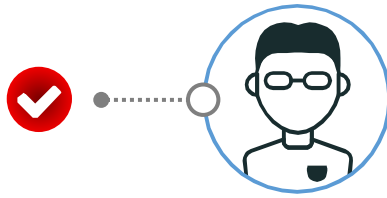


Procesos y Procedimientos

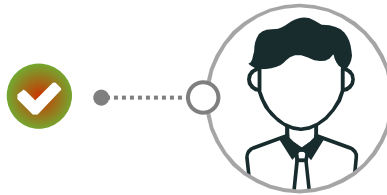
1. Recepción de Documentos
2. Elaboración de Acciones de Personal
3. Asignación de Código Marcador A Personal Nuevo
4. Control de Entradas y Salidas
5. Cálculo del Tiempo Compensatorio
6. Cálculo del Impuesto Sobre la Renta
7. Capacitaciones
8. Planillas Mensuales Personal (Permanente Y Contrato)
9. Planillas Decimocuarto y Decimotercer Mes Permanente y Contrato
10. Recopilación y Verificación de Documentación Para Pago de Prestaciones.
11. Salario Dejadados De Percibir Para Empleados Incorporados Por Demandas Judiciales
12. Anexo Desglosado De Sueldos y Salarios
13. Evaluaciones del Desempeño del Personal Amparado Bajo el Régimen de Servicio Civil
14. Cumplimiento de la Obligación de los Empleados y Funcionarios de Presentar Declaración Jurada al Tribunal Superior de Cuentas
15. Tramite de Autorización de Solicitud de Vacaciones
16. Elaboración de Constancias Laborales
17. Elaboración de Certificaciones de Retiro de Aportaciones INJUPEMP
18. Elaboración De Oficios Autorizando Práctica Profesional (Educación Media Y Universitaria)
19. Permisos de Estudio del Personal de la Secretaría
20. Elaboración de Pago de Vacaciones
21. Informes en Respuesta a Reclamos Administrativos.
22. Reubicación Funcional de Personal de la Secretaría
23. Elaboración de Contratos
24. Sanciones Disciplinarias
25. Licencias con Goce y sin Goce de Sueldo
26. Despidos
27. Cesantías
28. Solicitud de Pago OMC



GRACIAS POR SU ATENCION



EQUIPO DE RECURSOS HUMANOS



✓ recursoshumanos@sde.gob.hn

✓ rosy.avila@sde.gob.hn

✓ ruth.gomez@sde.gob.hn

✓ rosa.godoy@sde.gob.hn

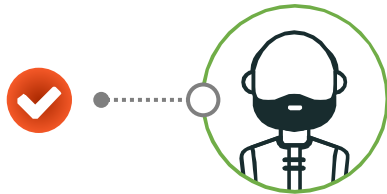
✓ maritza.saenz@sde.gob.hn



✓ sandra.marquez@sde.gob.hn

✓ sinthia.matamoros@sde.gob.hn

✓ frander.Martinez@sde.gob.hn



✓ paola.rodriguez@sde.gob.hn

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

CANALES PARA SOLICITAR LA INFORMACIÓN:

Presencial

Por correo electrónico

Por el Sistema de Información
Electrónico (SIELHO).

OBJETIVOS

Garantizar el acceso a la información pública.

Proteger los datos personales.

Fomentar la cultura de la transparencia.

Asegurar el cumplimiento de la ley por parte de los sujetos obligados.

Resolver los procedimientos de recursos de revisión y de denuncia.

Portal de transparencia



<https://portalunico.iaip.gob.hn/portal/index.php?portal=388>

CONCEPTOS

IAIP: Instituto de Acceso a la Información Pública.

LTAIP: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

OIP: Oficial de Información Pública.



DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y NEGOCIACIÓN DE TRATADOS

Director General, Lic. Cesar Antonio Díaz

Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo

Artículo 56, numeral 7

- Coordinar la elaboración de propuestas de ley y reglamentos para la implementación y seguimiento de los tratados comerciales y de inversión;
- Elaborar los resultados logrados en la aplicación de los tratados, vigilar su desarrollo y proponer modificaciones;
- Recopilar, publicar y notificar a los sectores interesados sobre las medidas vigentes que afecten los tratados;
- Coordinar las acciones gubernamentales relacionadas con los procedimientos de solución de controversias, y;
- Asesorar al Secretario y Subsecretario de Estado en asuntos de su competencia.

TRAMITES

- Emisión de Certificados de Origen para exportaciones a Taiwán, Perú, y la Unión Europea.
- Revisión y adopción de programas de desgravación arancelaria en el marco de los Tratados de Libre Comercio y Acuerdos comerciales.
- A través de la Unidad de Contingentes se emiten:
 - Acuerdos de apertura y resoluciones de asignación y de reasignación de contingente
 - Certificados de contingentes de importación
 - Certificados de contingentes de exportación

Apertura Comercial de Honduras

