



ESTRUCTURA DEL PLAN DE TRANSICION INSTITUCIONAL

Contenido

1. PRESENTACIÓN	2
2. ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN	3
3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA INTERNA	3
3.1. Misión	4
3.2. Visión.....	4
3.3. Cultura.....	4
3.4. Valores.....	4
3.5. Objetivos Estratégicos.....	5
3.6. Ejes Estratégicos.....	5
3.7. Ejes Transversales	5
4. ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL.....	6
5. ESTRUCTURA DEL PLAN DE TRANSICIÓN INSTITUCIONAL.....	9
5.1. Unidad de Auditoría Interna.....	9
5.2. Unidad de Planificación y Presupuesto.....	11
5.3. Unidad de Asesoría Legal	15
5.4. Unidad de Administración y Finanzas	21
5.5. Unidad De Informática.....	23
5.6. Unidad de Recursos Humanos	25
5.7. Unidad de Comunicación Agrícola.....	27
5.8. Unidad de Capacitación	30
5.9. Unidad de Transferencia de Tecnología	32
5.10. Programa de fomento a la Agricultura Familiar	34
5.11. Programa de Investigación	38
5.12. Programa de Semilla	40
6. ANEXOS	42

1. PRESENTACIÓN

La Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria, Institución Desconcentrada de la Secretaría de Agricultura y Ganadería, presenta la Estructura del Plan de Transición Institucional que cuenta con un alcance de marzo 2013 a junio 2014 aplicable a todas las Unidades Operativas de Nuestra Institución. Documento que ha sido elaborado en base a las directrices emanadas de la Oficina Nacional del Desarrollo Integral Control Interno (ONADICI).

La estructura del Plan de Transición detallado a continuación incluye información de todas las unidades operativas de DICTA a fin de facilitar de manera ordenada el traspaso a las nuevas autoridades gubernamentales.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria cuenta con una estructura orgánica en base a tres niveles: Ejecutivo, Normativo y Operacional.

En el documento se presentan los antecedentes de la Institución en el que se describe de manera resumida el marco legal y conceptual en el cual opera la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria, (DICTA).

Así mismo se presenta la Estructura Organizativa Interna, la misión, visión los valores y ejes estratégicos. La estructura Orgánica Funcional y la Estructura del plan de transición Institucional de las diferentes Unidades Operativas y los diferentes programas actualmente operando.

2. ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN

La Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria, DICTA fue creada en la Ley para la Modernización y el Desarrollo del Sector Agrícola (LMDSA), mediante Decreto No. 31-92 del 5 de marzo de 1992, como un organismo desconcentrado, técnico, financiero y administrativo, adscrito a la persona del Secretario de Agricultura y Ganadería (SAG). Inició operaciones en el año 1995, y su primer presupuesto fue aprobado para el año 1996.

El mandato legal dado a la DICTA conforme LMDSA, es la racionalización de los servicios de generación y transferencia de tecnología agrícola (GTTA), utilizando la cooperación de las instituciones especializadas privadas existentes en el país y promover la operación y creación de instituciones o compañías privadas con esos propósitos.

Tiene a su cargo el diseño, dirección y ejecución de los programas de generación y transferencia de tecnología del Sector Agrícola y apoyar mediante actividades de generación y transferencia de tecnología al pequeño productor radicado en zonas marginales, con cargo al estado, a fin de desarrollar modelos de transferencia de tecnología que resulten útiles para su expansión a nivel nacional a través de la aplicación de mecanismos privados de asistencia técnica.

En el año 2012, el gobierno de la Republica Mediante Decreto Legislativo aprobado por el Congreso Nacional No 50-2012, decretó la creación del Programa Fomento a la Agricultura Familiar con el objetivo de contribuir a la seguridad alimentaria de las familias rurales pobres mediante la creación de capacidades productivas y tecnológicas y el suministro de insumos y equipo para la producción de alimentos.

3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA INTERNA

La estructura orgánica, funcional y operativa de DICTA, está en función de las exigencias del nuevo contexto nacional e internacional, que demandan instituciones e instancias profesionalizadas, modernas, eficientemente articuladas en su interior y con el exterior, con el objeto que los procesos de diseño, planificación, programación, seguimiento y evaluación de la ejecución de las políticas y recursos sean ágiles, simples, eficientes y efectivos.

3.1. Misión

Diseñar, dirigir, normar y ejecutar los programas de investigación, transferencia de tecnologías y fomento de la agricultura familiar que permitan desarrollar las capacidades de innovación de los productores/as que resulte en un aumento en la productividad y producción agropecuaria, mejoramiento de sus condiciones socio económicas, disponibilidad de alimentos y seguridad alimentaria en un ámbito de equidad social y de sustentabilidad ambiental.

3.2. Visión

Somos la Institución pública líder en el desarrollo científico y tecnológico del sector agroalimentario del país que incide en la aplicación de políticas públicas a nivel nacional y presta los servicios a los productores/as de forma eficaz, eficiente y con alto grado de responsabilidad, calidad y transparencia.

3.3. Cultura

Creamos un sistema que asegure un ambiente de trabajo de satisfacción reconocimiento del esfuerzo del empleado, asegurando la calidad de nuestros servicios internos y externos con profesionalismo, trabajando en equipo e implementando cambios con actitud positiva y proactiva, aspirando alcanzar la confianza y el reconocimiento de nuestros usuarios.

3.4. Valores

Responsabilidad: Compromiso permanente con los productores para lograr su bienestar.

Integridad: Nuestro personal trabaja con excelencia, profesionalismo honestidad y rectitud en todas las acciones que emprende.

Eficiencia: Nos esforzamos permanentemente por optimizar los resultados entregados al productor y la relación beneficio costo del accionar.

Transparencia: Construimos la confiabilidad y credibilidad en base a un desempeño claro, público, justo y equitativo.

Iniciativa y Creatividad: Potenciamos las capacidades del personal en pro de la innovación y la mejora continua de los procesos.

3.5. Objetivos Estratégicos

1. Ampliar la oferta tecnológica por rubro a partir de la generación de tecnologías en atención a las demandas de innovación de los productores/as.
2. Aumentar la producción de material vegetativo y animal de alta calidad genética adaptada a las condiciones agroclimáticas del país, en atención a las demandas de innovación de los productores/as.
3. Desarrollar las capacidades y habilidades de los productores/as para aplicar el conocimiento y la tecnología en sus fincas y aumentar producción y productividad.
4. Desarrollar proyectos productivos de agricultura familiar que aumentan la producción y disponibilidad de alimentos de los productores/as en situación de pobreza a partir de la dotación de insumos y la asistencia técnica.
5. Ampliar la cobertura de atención a los productores/as asociados a las cadenas, en ciencia y tecnología, a partir de la organización del Sistema Nacional de Innovación Tecnológica Agroalimentaria.

3.6. Ejes Estratégicos

- Investigación y desarrollo tecnológico para la innovación de los principales rubros de la canasta básica con orientación a las cadenas por rubro
- Agricultura familiar, seguridad alimentaria y reducción de la pobreza.
- Fortalecimiento del marco institucional y operativo de DICTA y el Sistema Nacional De Innovación Tecnológico.

3.7. Ejes Transversales

- Género
- Desarrollo Organizacional y Humano
- Agro- negocios y

- Gestión Ambiental

4. ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL

La Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA), tiene aproximadamente 223 empleados, entre permanentes, contrato y jornales distribuido a nivel central y regional.

Para el año 2013 cuenta con un presupuesto aprobado de L.171.6 millones. La funcionalidad técnica de la Dirección de Ciencia Agropecuaria (DICTA), está ajustada a las operaciones de los Programas Nacionales de Generación y Transferencia de Tecnología y Fomento a la agricultura familiar, todos a cargo de la Dirección Ejecutiva.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria cuenta con una estructura orgánica en base a 4 niveles: Ejecutivo, Apoyo, Normativo y Operacional.

- **El nivel ejecutivo** constituye la instancia superior de decisión integrada por la Dirección Ejecutiva
- **El nivel de Apoyo**, formado por las siguientes unidades: Planeamiento y Presupuesto, Informática, Asesoría Legal, Administración y Finanzas, Recursos Humanos, Comunicación Agrícola y Capacitación Agrícola.
- **El nivel normativo** es la instancia técnica altamente calificada que brinda lineamientos, formula y aplica medidas normativas y de promoción del proceso de generación y transferencia de tecnología, producción y fomento de la Agricultura Familiar del Sector Agropecuario a nivel nacional y está integrado por dos Sub Direcciones Técnicas responsables de los Programas.

La Sub dirección de Generación de Tecnología Agropecuaria tendrá a su cargo: **Programa de Investigación** integrado por los Especialistas en: Arroz, Maíz, Fríjol, Papa, Sorgo, Ajonjolí, Soya, Tomate y chile, pastos y forrajes quienes trabajan en el nivel regional y **el Programa de Producción Vegetal y Animal** que está integrado por los especialistas en: Semilla de Granos Básicos, Planta de Semilla, Cámaras de Semilla y los especialistas en Tilapia y Cerdos.

La sub dirección de Transferencia de Tecnología tendrá a su cargo el Programa de **Transferencia de Tecnología** que cuenta con las siguientes

especialistas:**Agrícola:** Hortalizas, Frutales, Cultivos agroindustriales y Granos básicos, RELATA; **Ganadería**, y **Desarrollo Empresarial** con los especialistas en Género, -Cajas Rurales, Financiamiento al Productor y Gestión Empresarial y El programa **Fomento de la Agricultura Familiar** que coordina el Bono de solidaridad productiva y los proyectos de huertos familiares.

- **Nivel operativo de campo:** Este nivel es la base donde ejecutan las actividades planificadas en cada uno de los programas de los niveles anteriores. Su cobertura es a nivel nacional. Para este propósito la Dirección de Ciencia y Tecnología Agropecuaria (DICTA) ha establecido sus Oficinas Regionales y Sub Regionales, de acuerdo a la Visión de País y Plan de Nación 2010 – 2038 y está representado por las coordinaciones regionales siguientes:
- Valle de Sula, Norte y Valle de Olancho, El Paraíso, Distrito Central, Occidente, Valle de Lean, Valle de Aguán, Golfo de Fonseca, Valle de Comayagua, Lempa, y Santa Bárbara y actualmente tiene dominiosobre once centros, estaciones y campos experimentales.

ORGANIGRAMA DICTA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y GANADERÍA

DIRECCIÓN EJECUTIVA

**SECRETARÍA TÉCNICA
SNITTA**

Auditoría Interna

**Planificación, Presupuesto y
Proyectos**

Asesoría Legal

Administración y Finanzas
-Contabilidad
-Sección de Compras y Suministros
-Sección de Bienes Nacionales
-Tesorería
-Almacén
-Servicios Generales

Informática

Recursos Humanos

Comunicación Agrícola

Capacitación Agrícola

Sub-Dirección de Transferencia de Tecnología

Sub-Dirección de Investigación y Generación de Tecnología

Programa de Transferencia

**Fomento a la Agricultura
Familiar**
-Bono Solidaridad Productiva

Proyecto RELATA

Programa de Investigación

Producción Vegetal y Animal
*Desarrollo Estaciones Experimentales
*Producción Semilla
-Planta Procesadora

Agrícola
-Granos Básicos
-Hortalizas
-Frutales
-Cultivos
-Agroindustriales

Ganadero

Desarrollo Empresarial
-Cajas Rurales
-Financiamiento Productor
-Género
-Gestión Empresarial

**Regiones
Regional**

**Norte y Valles de Olancho
Jutiualpa**

**Distrito Central
Tegudigalpa**

**El Paraíso
Danilú**

**Occidente
Santa Rosa**

**Valle de Leán
La Ceiba**

**Valle de Aguán
Olanchito**

**Valle de Sula
San Pedro Sula**

**Golfo de Fonseca
Choluteca**

**Lempa
La Esperanza**

**Valle de Comayagua
Comayagua**

**Sta. Bárbara
Sta. Bárbara**

**Estaciones
Experimentales**

**La Concepción
Hortalizas orientales
y frutales**

Las Acacias

**Ramón Villeda
Morales**

**Omanita
Tilapia**

La Lujosa

**Santa Caterina y
Santa Cruz de
Opatoro**

**ICEDA, La Tabacalera,
Playitas-Centro
Porcino, El Cestaño y
Gusnacaste**

**Proyectos
Regionales**

**Proyecto
Andalucía**

PRODUCTORES

Nivel Directivo

Nivel de Apoyo

Nivel Normativo

Nivel Ejecutor

Junio 2013

5. ESTRUCTURA DEL PLAN DE TRANSICIÓN INSTITUCIONAL

	Dirección De Ciencia Y Tecnología Agropecuaria (DICTA)	2013 - 2014
	Proceso de Transición Gubernamental 5.1. Unidad de Auditoría Interna	

Objetivos

- **General**

Mantener la capacidad operativa y activo el sistema de control interno en la **Unidad de Auditoría Interna de DICTA**, para asegurar razonablemente la continuidad y calidad de los **bienes y servicios entregados a la población** antes, durante y después del proceso de Transición Gubernamental.

- **Específicos**

- ✓ Verificar el cumplimiento de las leyes y reglamentos y el uso adecuado de los fondos nacionales por los funcionarios de la DICTA.
 - ✓ Dar valor agregado a los procesos de la Institución mediante la implementación del Control Interno Institucional.
 - ✓ Comprobar el uso eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento oportuno de las políticas, programas, adquisición de bienes y ejecución de los proyectos con que cuenta la DICTA
- **Alcance:** Marzo 2013 a junio 2014, aplica a todas las unidades Operativas de la Institución

Descripción del proceso

No.	Procedimiento	Actividades	Descripción de las actividades	Responsable Unidad y Cargo
1.	Desarrollo de Plan de	Auditoría a Proyecto Ajonjolí	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de Programa de Auditoría. 	Unidad de Auditoría Interna, Jefe

	Auditoria Interna.	Auditoria a Estaciones Experimentales y CEDA Evaluación Separada de Ambiente Control	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de Pápeles de trabajo • Verificación de Campo • Elaboración y Presentación de Informe. • Elaboración de Programa de Auditoria. • Elaboración de Pápeles de trabajo • Verificación de Campo • Elaboración y Presentación de Informe. • Elaboración y aplicación de cuestionarios • Elaboración y Presentación de Informe 	de Unidad de Auditoria interna
--	--------------------	---	---	--------------------------------

	Dirección De Ciencia Y Tecnología Agropecuaria (DICTA)	2013 - 2014
	Proceso de Transición Gubernamental 5.2. Unidad de Planificación y Presupuesto	

Objetivos

- **General**

Mantener la capacidad operativa y activo el sistema de control interno en la **Unidad de Planificación, Presupuesto y Proyectos de DICTA**, para asegurar razonablemente la continuidad y calidad de los **bienes y servicios entregados a la población** antes, durante y después del proceso de Transición Gubernamental.

- **Específicos**

- ✓ Elaborar un plan estratégico Institucional 2015-2020
- ✓ Elaborar el POA Presupuesto 2014, regionalizado de acuerdo a la normativa SEPLAN-SEFIN.
- ✓ Gestionar nuevos proyectos en la cooperación internacional y Sector Privado

- **Alcance:** Marzo 2013 a junio 2014, aplica a todas las unidades Operativas de la Institución

Descripción del proceso

No.	Procedimiento	Actividades	Descripción de las actividades	Responsable Unidad y Cargo
1.	Formulación de Proyectos: Elaborar propuesta proyecto Bambú	Elaboración de propuesta Gestión del proyecto, para	Documentar información y escribir la propuesta Negociar Proyecto	Jefe Planificación, Unidad de Planificación Y Proyectos

	Elaborar propuesta proyecto ganadería (Fontagro)	firma de convenios Incorporación al presupuesto Aprobación SEPLAN/SEFIN	Elaborar Convenio Código BIP	
2	Proyectos se Incorporaran en POA-PRESUPUESTO 2014	Gestión del proyecto, para firma de convenios Incorporación al presupuesto	Preparación y revisión del convenio para firma de la Dirección Ejecutiva Modificar la estructura programática, ingresar al SIAFI la modificación y solicitar por escrito al Ministro SEFIN la autorización de la incorporación de los recursos en la estructura aprobada.	Técnico Planificador Presupuestario.
3	Informes mensuales y trimestrales de la ejecución física del POA-Presupuesto	Solicitar Consolidar Incorporar al sistema la información	Solicitar por escrito o vía teléfono a los jefes de programas, unidades y al coordinador regional o encargado de proyecto la ejecución mensual del Plan Operativo Revisión y verificación de la información recibida. Consolidar el informe de la ejecución mensual y trimestral del plan	Técnico Evaluador.,

			<p>operativo de la institución.</p> <p>Obtener del SIAFI el reporte de la ejecución presupuestaria mensual.</p> <p>Elaborar un cuadro resumen de la información regionalizada del presupuesto</p> <p>Revisión de la información por la jefatura, Autorización para el ingreso de la información al SIAFI y a la plataforma de seguimiento del POA presupuesto SEPLAN</p> <p>Ingreso de la información</p> <p>Obtener los reportes del SIAFI y de la plataforma SEPLAN</p> <p>Preparar y enviar a la jefatura para revisión y autorización los informes de evaluación escritos.</p> <p>Enviar el informe mediante oficio de la Dirección Ejecutiva a SEFIN Y SEPLAN.</p>	
--	--	--	---	--

4	Rendición de Cuentas	<p>Reunir del archivo los documentos:</p> <p>1.1 Plan Estratégico Institucional, Informes Mensuales, y Trimestrales, el Plan Operativo Presupuesto y su última reformulación en SIAFI</p>	<p>Revisar el documento POA Presupuesto Anual de la institución</p> <p>Actualizar EL Plan Operativo Presupuesto con las modificaciones realizadas durante el año. y sus justificaciones</p> <p>Elaborar cuadro resumen del Presupuesto aprobado, modificaciones y Presupuesto vigente por programa.</p> <p>Elaborar cuadro Resumen del Plan de Inversión</p>	Técnico planificador presupuestario.
		Resumen de las modificaciones presupuestarias de la año anterior	<p>Solicitar por escrito al analista SEFIN /DICTA las modificaciones autorizadas en el presupuesto de la institución durante el año anterior</p> <p>Elaborar el cuadro resumen de las modificaciones presupuestarias del año anterior</p>	
		Resumen del Plan de	Obtener del SIAFI plan de Inversión de la institución	

		inversión de la Institución		
5	Elaborar el Documento de Transición Gubernamental	Definir Formato, Definir el alcance Entrevistar Jefes de Unidades , Consolidar Información	Incorporar la Información de transición al formato Consolidar el documento Enviar Documento a ONADICI	Técnico Planificador Presupuestario
6	Manuales de Procedimientos	Recopilación de la Información para elaborar el manual	Funciones de cada empleado por unidad Análisis y clasificación de información Estructurar información en formato prediseñado en el programa Visio. Remitir a las autoridades superiores para aprobación del Manual de Procesos y Procedimientos (MPPA) Distribuir a Jefes de Unidades para ejecutar (MPPA)	Técnico Planificador en Procesos.

	Dirección De Ciencia Y Tecnología Agropecuaria (DICTA)	2013 - 2014
	Proceso de Transición Gubernamental 5.3. Unidad de Asesoría Legal	

Objetivos

- General

Mantener la capacidad operativa y activo el sistema de control interno en la Unidad de Asesoría Legal de DICTA, para asegurar razonablemente la continuidad y calidad de los bienes y servicios entregados a la población antes, durante y después del proceso de Transición Gubernamental.

- **Específicos**

- ✓ Representar digna y oportunamente los casos judiciales para logara una defensa de los intereses de Estado y la Institución.

- **Alcance:** Marzo 2013 a junio 2014, aplica a todas las unidades Operativas de la Institución

Descripción del proceso informe de situación actual casos judiciales contencioso administrativo y laborales promovidos en contra del estado de Honduras por actos administrativos dependientes de DICTA.

No.	Procedimiento	Caso	Actividades	Descripción de las actividades	Responsable Unidad y Cargo
1	Demandas Materia Contencioso Administrativo	Daños y perjuicios Sociedad SOTESA Febrero- 2010	Contra esta sentencia cabe el recurso de apelación, el que está en proceso. NOTA: Esta demanda fue promovida en la administración anterior. La que se registra, Exp No. 122-04 Esc. 1.	El apoderado presento oposición por considerar que es improcedente y da lugar a nulidad de lo actuado, donde el Juzgado de Letras, en fecha 19 de abril de 2013, dictó sentencia interlocutoria en que declaró con lugar la liquidación, y calculó los intereses por valor de L. 216,356.75.	Unidad De Asesoría Legal, Asesor Legal de DICTA

2	Demandas Materia Contencioso Administrativo	Para el reintegro del cargo que desempeñaba en DICTA por la señora Nancy Georgina Lara Smart , en fecha 26 de octubre de 2010,	Recurso de Amparo interpuesto en la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, Recurso de amparo que fue declarado NO A LUGAR, en fecha 14 de noviembre de 2012, por la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, por consiguiente queda liberado el ESTADO DE HONDURAS	Gestionar con Juzgado de lo Contencioso Administrativo, el expediente administrativo el que ya fue solicitado, y debe ser devuelto a DICTA, Pagar las prestaciones ofrecidas en el momento de ser cancelada la demandante.	Unidad De Asesoría Legal, Jefe de Unidad de Asesoría legal
	Demandas Materia Contencioso Administrativo	Demanda para reintegro al cargo que desempeñaba en DICTA, promovida en el Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo, por el señor JUAN	El Juzgado después evacuada la prueba y formuladas las alegaciones , dictó sentencia en la que falló declarando a lugar la acción de reintegro incoada por el señor Rivera, y pago de salarios dejados de	Interponer recursos extraordinarios el que actualmente está pendiente de fallo, pero por antecedentes, la posibilidad de éxito en esta clase de recursos es mínima.- Exp. No. 105-11 esc. 13 Juzgado, y casación No. 254-12.	Unidad De Asesoría Legal, Jefe de Unidad de Asesoría legal

		CARLOS RIVERA MAIRENA, en contra del ESTADO DE HONDURAS, en fecha 14 de mayo de 2011,	percibir, fecha 19 de abril de 2012		
		Demanda de reintegro al cargo que desempeñaban, promovida en el Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo en fecha 30 de enero de 2012, por los señores Libia Lizzeth Munguía Santos y Renato Madrid Padilla en conjunto, en contra del Estado de Honduras	En fecha 21 de noviembre de 2012, interpuse Recurso de Amparo ante la Corte de Apelaciones de lo Contencioso Administrativo, amparo que fue admitido y formalizado en fecha 23 de enero de 2013, otorgar el recurso de amparo, es decir que dio la razón a lo que alegamos como defensas previas	Se evitó que el ESTADO-DICTA, pagara todos los salarios dejados de percibir por estos desde el 1 de octubre de 2010, que sumados a la fecha resulta una cantidad considerable en beneficio de DICTA.	Unidad De Asesoría Legal, Jefe de Unidad de Asesoría legal
	Demandas Materia Laboral	Demanda de reintegro al cargo, promovida	En fecha 28 de enero de 2013, dictó sentencia en la que declaró	Se interpuso Recurso de Apelación ante la Corte de	Unidad De Asesoría Legal,

		<p>en fecha 25 de abril de 2012 , por la señora NANCY JUDITH RODRIGUE Z RAMIREZ, ante el Juzgado de Letras del Trabajo de Francisco Morazán, en contra del ESTADO DE HONDURAS</p>	<p>CON LUGAR la demanda, y ordena el reintegro de la demandante y el pago de salarios dejados de percibir,</p>	<p>Apelaciones del Trabajo, donde la Corte de Apelaciones en fallo emitido el fecha 17 de abril de 2013 declaró sin lugar el recurso de apelación y CONFIRMÓ dicha sentencia, de la cual en fecha 22 de abril de 2013, interpuse Recurso de Casación, el cual está pendiente de formalizar ante la Corte Suprema de Justicia. Exp. Que se registra en el Juzgado bajo el No. 383-2012 y en la Corte de Apelaciones No. 7749-13.</p>	<p>Jefe de Unidad de Asesoría legal</p>
3	<p>Legalización Cajas Rurales</p>	<p>Legalización de 300 cajas rurales</p>	<p>Revisión de documentos que se requieren para el trámite de personalidad jurídica.</p>	<p>Revisar que Carta poder estefirmada por el presidente de la caja rural.</p> <p>Certificación de acta de constitución de la caja rural de ahorro y crédito firmada por el</p>	

				<p>secretario y los miembros que conforman la Junta de Vigilancia</p> <p>Verificar que en la lista de socios este conforme con la fotocopia de cedula de identidad</p> <p>Verificar que la certificación de estatutos este firmado por el secretario de caja Rural de Ahorro y Crédito</p>	
--	--	--	--	--	--

	Dirección De Ciencia Y Tecnología Agropecuaria (DICTA)	2013 – 2014
	Proceso de Transición Gubernamental 5.4. Unidad de Administración y Finanzas	

Objetivos

- **General**

Mantener la capacidad operativa y activo el sistema de control interno **en Unidad de Administración y Finanzas de DICTA**, para asegurar razonablemente la continuidad y calidad de **los bienes y servicios entregados a la población** antes, durante y después del proceso de Transición Gubernamental.

- **Específicos**

- ✓ Controlar supervisar y evaluar las actividades administrativas de DICTA.
 - ✓ Cumplir y ejecutar los lineamientos generados en materia administrativa y llevar un registro de las operaciones financieras y presupuestarias, así como de la adquisición y distribución, de los bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de la institución.
- **Alcance:** Marzo 2013 a junio 2014, aplica a todas las unidades Operativas de la Institución

Descripción del proceso

No.	Procedimiento	Actividades	Descripción de las actividades	Responsable Unidad y Cargo

1	Informes del Tribunal Superior de Cuentas	Recopilación de Información entre las diferentes unidades	Responder mediante un plan de acción dar seguimiento	Dirección Ejecutiva Unidad de Administración y Finanzas ,Diferentes Unidades
2	Pago del impuesto	Consolidación de Impuestos Sobre la Renta 2013	Revisión de documentación. hacer un consolidado en Unidad de Contabilidad y Recursos Humanos	Unidad de Administración y Finanzas Departamento de Contabilidad
3	Informe de Situación financiera de la institución al 31 de diciembre de 2013	Actualización contable Elaboración de informe	Revisión de documentación. hacer un consolidado en Unidad de Contabilidad	Unidad de Administración y Finanzas Departamento de Contabilidad

	Dirección De Ciencia Y Tecnología Agropecuaria (DICTA)	2013 - 2014
	Proceso de Transición Gubernamental 5.5. Unidad De Informática	

Objetivos

- **General**

Mantener la capacidad operativa y activo el sistema de control interno en la **Unidad de Informática de DICTA**, para asegurar razonablemente la continuidad y calidad de los **bienes y servicios entregados a la población** antes, durante y después del proceso de Transición Gubernamental.

- **Específicos**

- ✓ Mantener los sistemas informáticos y de los equipos computacionales.
- ✓ Colaborar a la optimización de los procedimientos administrativos, con el apoyo del hardware y/o software que sea necesario.
- ✓ Supervisar, garantizar e implantar sistemas de información de todas las áreas
- ✓ Solicitar y llevar el control de los recursos informáticos necesarios.
- ✓ Instalar, configurar y actualizar el software y hardware.
- ✓ Dar solución a problemas informáticos.
- ✓ Investigar soluciones a corto plazo.
- ✓ Mantener actualizado y en óptimas condiciones de operación, el software y hardware propiedad.
- ✓ Supervisar el funcionamiento de los equipos y los mantenimientos preventivos y correctivos realizados a los mismos.

- ✓ Administrar y mantener los servicios de Internet, que están a disposición de los usuarios.
 - ✓ Vigilar y supervisar el adecuado funcionamiento de la red.
- **Alcance:** Marzo 2013 a junio 2014, aplica a todas las unidades Operativas de la Institución

Descripción del proceso

No.	Procedimiento	Actividades	Descripción de las actividades	Responsable Unidad y Cargo
1	Mantenimiento y soporte Técnico a los Usuarios	Administración de Redes	Mantenimiento del equipo	Unidad de Informática , Técnico de la Unidad de informática
2	Administración de Servidores	Administración de Sistemas	Administración de Software cada 6 meses	Unidad de Informática , Técnico de la Unidad de Informática
3	Daño prevención del equipo	Respaldo de la información	Realizar una copia vía USB para los equipos de los usuarios cada 3 meses	Unidad de Informática , Técnico de la unidad de informática

	Dirección De Ciencia Y Tecnología Agropecuaria (DICTA)	2013 - 2014
	Proceso de Transición Gubernamental 5.6. Unidad de Recursos Humanos	

Objetivos

- **General**

Mantener la capacidad operativa y activo el sistema de control interno en la **Unidad de Recursos Humanos de DICTA**, para asegurar razonablemente la continuidad y **calidad de los bienes y servicios entregados a la población** antes, durante y después del proceso de Transición Gubernamental.

- **Específicos**
 - ✓ Mantener actualizado los procedimientos de personal para la mejor administración del Recurso Humano y los procesos de pago que se generen.
- **Alcance:** Marzo 2013 a junio 2014, aplica a todas las unidades Operativas de la Institución

Descripción del proceso

No.	Procedimiento	Actividades	Descripción de las actividades	Responsable Unidad y Cargo
1	Pago al personal permanente y temporal	Revisión y Elaboración de planillas	Información generada durante	Unidad de Recursos Humanos

			el mes del personal	Jefe de recursos Humanos
2	Pago de prestaciones	Recepción de la solicitud	<p>Realizar el cálculo de las prestaciones, y revisión de deducciones pendientes.</p> <p>Revisar con la Gerencia Administrativa la liquidación de viáticos y otros que se encuentren pendientes.</p> <p>Remitir a la Dirección Ejecutiva para su aprobación.</p>	Unidad de Recursos Humanos de Jefe de recursos Humanos

	Dirección De Ciencia Y Tecnología Agropecuaria (DICTA)	2013 - 2014
	Proceso de Transición Gubernamental 5.7. Unidad de Comunicación Agrícola	

Objetivos

- **General**

Mantener la capacidad operativa y activo el sistema de control interno en la **Unidad de Comunicación Agrícola de DICTA**, para asegurar razonablemente la continuidad y calidad de los **bienes y servicios entregados a la población** antes, durante y después del proceso de Transición Gubernamental

- **Específicos**

- ✓ Promover y fortalecer la imagen institucional de DICTA, a través de la divulgación de los logros obtenidos, haciendo uso de los diferentes medios de comunicación disponibles.
- ✓ Acompañar los procesos de generación y transferencia de tecnologías agrícolas a través de la producción de material técnico y el uso de herramientas comunicativas apropiadas.
- **Alcance:** Marzo 2013 a junio 2014, aplica a todas las unidades Operativas de la Institución

Descripción del proceso

No.	Procedimiento	Actividades	Descripción de las actividades	Responsable Unidad y Cargo
1.	Desarrollo de una estrategia de Comunicación	<p>Boletín informativo</p> <p>Experiencias de éxito</p> <p>Presentaciones fotográficas</p> <p>Reportajes proyectos especiales</p> <p>Producción de Murales</p> <p>Publicación de tecnologías</p> <p>Noticias</p>	<p>Elaboración de un boletín institucional informativo, trimestral.</p> <p>Producción de una hoja mensual y un video mensual testimoniales denominado "Campo de Opinión"</p> <p>Producción de presentaciones fotográfica de logros de los diferentes proyectos de DICTA. (1 por mes)</p> <p>Producción de un reportaje mensual sobre los diferentes proyectos DICTA.</p> <p>Elaboración de un mural mensual sobre los diferentes proyectos DICTA</p> <p>Producción de materiales técnicos informativos sobre las tecnologías desarrolladas en la institución.</p>	Unidad de Capacitación, Jefe Unidad de Comunicación

		Eventos	Redacción y publicación de noticias en una frecuencia mínima de 4 por mes.	
		Biblioteca electrónica	Desarrollo logístico y ceremonial de eventos técnicos y jornadas motivacionales	
		Utilización de medios para la divulgación de logros.	Mantenimiento y fortalecimiento de una biblioteca electrónica de las diferentes tecnologías generadas en DICTA	
			Página web DICTA (www.dicta.hn). Cobertura Prensa Nacional. Redes sociales (Facebook, twitter, youtube) Correo electrónico masivo. Espacios especiales en canal 8 y canal 20.	

	Dirección De Ciencia Y Tecnología Agropecuaria (DICTA)	2013 - 2014
	Proceso de Transición Gubernamental 5.8. Unidad de Capacitación	

Objetivos

- **General**

Mantener la capacidad operativa y activo el sistema de control interno en la **Unidad de Capacitación de DICTA**, para asegurar razonablemente la continuidad y calidad de los **bienes y servicios entregados a la población** antes, durante y después del proceso de Transición Gubernamental.

- **Específicos**

- ✓ Contribuir al fortalecimiento de las capacidades del personal técnico y administrativo de DICTA, y productores, a través de la capacitación adecuada, que conlleve a generar mayores índices de eficiencia en el desempeño de sus labores tanto técnicas como productivas.

✓ Acompañamiento en el desarrollo de los diferentes procesos de capacitación de DICTA, a través de gestión de recursos, logística y colaboración técnica.

- **Alcance:** Marzo 2013 a junio 2014, aplica a todas las unidades Operativas de la Institución

Descripción del proceso

No.	Procedimiento	Actividades	Descripción de las actividades	Responsable Unidad y Cargo
1.	Ejecución del plan de capacitación	<p>Gestionar talleres de capacitaciones</p> <p>Base de datos de becas internacionales</p> <p>Base de datos de requerimientos y necesidades de capacitación</p> <p>Base de datos de capacitación realizada</p> <p>Coordinación Interinstitucional</p>	<p>Analizar, organizar, coordinar y planear los eventos y programas de capacitación de acuerdo a las necesidades</p> <p>Mantener actualizada base de datos acerca de los diferentes programas de becas a nivel nacional e internacional</p> <p>Diseñar y aplicar metodologías para la detección de necesidades de capacitación</p> <p>Mantener base de datos actualizada de las diferentes capacitaciones impartidas a técnicos y productores a nivel nacional.</p> <p>Coordinar con SEDUCA y demás</p>	<p>Unidad de capacitación. Jefe de unidad de Capacitación</p>

	Acompañamiento técnico a los procesos de capacitación de DICTA	Colaboración técnica, logística y de gestión.	Instituciones involucradas en el sector (INFOP, FHIA, Zamorano, IICA, FINTRAC, etc.) En coordinación con las Unidades Técnicas y las Oficinas Regionales, colaborar en el establecimiento de sus programas metodológicos para la capacitación a los productores.	
--	--	---	---	--

	Dirección De Ciencia Y Tecnología Agropecuaria (DICTA)	2013 - 2014
	Proceso de Transición Gubernamental 5.9. Unidad de Transferencia de Tecnología	

Objetivos

- **General**

Mantener la capacidad operativa y activo el sistema de control interno en la **Unidad de Transferencia de Tecnología de DICTA**, para asegurar razonablemente la continuidad y calidad de **los bienes y servicios entregados a la población** antes, durante y después del proceso de Transición Gubernamental.

- **Específicos**

Brindar información actualizada sobre las actividades desarrolladas por el Programa Nacional de Tránsito de Tecnología

- **Alcance:** Marzo 2013 a junio 2014, aplica a todas las unidades Operativas de la Institución

Descripción del proceso

No.	Procedimiento	Actividades	Descripción de las Actividades	Responsable Unidad y Cargo
1	Coordinación de 8 Unidades Técnicas a saber: Hortalizas, Frutales, Agroindustriales, Ganadería, Género, Cajas Rurales, Granos Básicos y Crédito Rural.	Brindar Información Técnica al público Usuario de nuestros servicios	Atención en la oficina a productores y organizaciones. Visitas eventuales a fincas de productores Brindar charlas cursos y talleres a Técnicos y productores Proveer crédito a individuos y organizaciones Revisión de literatura técnica para La elaboración de manuales y guías para los productores	Unidad de Tránsito de Tecnología, Jefe de Tránsito de Tecnología
	Elaboración del informe final de Tránsito de Tecnología 2010-14	Informe	Revisión de documentación. hacer un consolidado	Unidad de Tránsito de Tecnología, Jefe de Tránsito de Tecnología

	Elaborar plan de Transferencia de Tecnología	Documento	Revisión de documentación. Socializar información Talleres Elaborar documento Socializar	Unidad de Traslferencia de Tecnología, Jefe de Transferencia de Tecnología
--	--	-----------	--	---

	Dirección De Ciencia Y Tecnología Agropecuaria (DICTA)	2013 - 2014
	Proceso de Transición Gubernamental 5.10. Programa de fomento a la Agricultura Familiar	

Objetivos

- **General**

Mantener la capacidad operativa y activo el sistema de control interno en el **Programa de Fomento a la Agricultura Familiarde DICTA**, para asegurar

razonablemente la continuidad y calidad de los **bienes y servicios entregados a la población** antes, durante y después del proceso de Transición Gubernamental.

- **Específicos**

- ✓ Contribuir a la seguridad alimentaria, aumento de ingresos, y al mejoramiento de la calidad de vida de los pequeños productores mediante la transferencia de tecnologías apropiadas que generen un incremento en la producción y productividad de granos básicos.

Alcance: Marzo 2013 a junio 2014, aplica a todas las unidades Operativas de la Institución

Descripción del proceso

No.	Procedimiento	Actividades	Descripción de las actividades	Responsable Unidad y Cargo
1.	Elaboración del decreto ejecutivo del programa Fomento a la Agricultura Familiar	Coordinación con Dirección Ejecutiva Y Jefe del Programa	Hacer análisis de las metas y presupuesto por año	Jefe de Programa de Fomento a la agricultura Familiar y apoyo de Jefe de Planificación, Dirección Ejecutiva, Director Ejecutivo.
2.	Proceso de licitación de insumos para el Bono de Solidaridad Productiva	Elaboración de Bases	Elaboración y revisión de los términos legales y técnicos ,y administrativos de insumos a licitar Envío de Bases al OIRSA	Jefe de Programa de Fomento a la agricultura Familiar y apoyo de Jefe de Planificación, Dirección Ejecutiva, Director Ejecutivo.
3.	Elaboración del Reglamento del Bono de	Definir los artículos operativos de BSP sobre el	1. Estructura Organizativa para la implementación	Jefe de Programa de Fomento a la agricultura Familiar y apoyo

	Solidaridad Productiva 2014	manejo del fondo del Programa	<p>2. Sobre el fondo y su implementación</p> <p>3. Sobre las empresas proveedoras</p> <p>4. Requisitos de Semilla</p> <p>5. De la entrega de Insumo</p> <p>6. De la comisión de participación ciudadana</p> <p>7. De los beneficiarios</p> <p>8. Normativa para la entrega del BSP.</p> <p>9. De los servicios tecnológicos</p>	de Jefe de Planificación, Dirección Ejecutiva, Director Ejecutivo.
4.	Elaboración del informe final del BSP 2010-14	Informe	Revisión de documentación. hacer un consolidado	Jefe de Programa de Fomento a la agricultura Familiar y apoyo de Jefe de Planificación, Dirección Ejecutiva, Director Ejecutivo.
	Elaborar plan Estratégico de Fomento a la Agricultura Familiar	Documento	Revisión de documentación. Socializar información Talleres Elaborar documento	Jefe de Programa de Fomento a la agricultura Familiar y apoyo de Jefe de Planificación, Dirección

			Socializar	Ejecutiva, Director Ejecutivo.
--	--	--	------------	--------------------------------

	Dirección De Ciencia Y Tecnología Agropecuaria (DICTA)	2013 - 2014
--	---	--------------------

Objetivos

	Proceso de Transición Gubernamental 5.11. Programa de Investigación	
---	--	--

- **General**

Mantener la capacidad operativa y activo el sistema de control interno en el **Programa de Investigación de DICTA**, para asegurar razonablemente la continuidad y calidad de los **bienes y servicios entregados a la población** antes, durante y después del proceso de Transición Gubernamental.

- **Específicos**

- ✓ Ampliar la oferta tecnológica por rubro a partir de la generación de tecnologías en atención de las demandas de innovación de los productores/as.

- **Alcance:** Marzo 2013 a junio 2014, aplica a todas las unidades Operativas de la Institución

Descripción del proceso

No.	Procedimiento	Actividades	Descripción de las Actividades	Responsable Unidad y Cargo
1	Desarrollar Innovaciones Tecnológicas (Variedades híbridos)	Revisión Bibliográfica e Establecimiento de ensayos y validaciones Liberación de la innovación descubierta	Bibliotecas (Escritas Virtuales) Y Estaciones Experimentales Y Productores Reunión Comités de Liberación de Variedades de Híbridos de Honduras	Unidad de Investigación, Jefe de Programa de Investigación
2	Acuerdos entre Organismos Internacionales y	Elaborar propuesta conjunta	Transferencia y adopción de tecnología	Unidad de Investigación, Jefe de

	Nacionales en Proyectos dirigidos al Sector Agrícola. Proyectos de Ganadería (FONTAGRO)	Elaborar Convenio. Firma Ejecución.	Indicadores de desarrollo humano (IDH) que faciliten la identificación de las (RM) Distribución equitativa y ordenada de los beneficio a agricultores de las (RM)	Programa de Investigación
3	Fortalecimiento y Creación de Redes Nacionales y Internacionales	Identificación de organizaciones afines vinculados a las áreas de estudio	Apoyar Técnica, Legal y en logística en los Procesos Ser un facilitador a nivel del Estado y Organizaciones Internacionales	Unidad de Investigación, Jefe de Programa de Investigación
4	Elaboración del informe final del Programa 2010-14	Informe	Revisión de documentación. hacer un consolidado	Unidad de Investigación con apoyo de los investigadores y Jefe de Planificación.
	Elaborar plan de Estratégico de Investigación	Documento	Revisión de documentación. Socializar información Talleres Elaborar documento Socializar	Unidad de Investigación con apoyo de los investigadores y Jefe de Planificación

Objetivos

	Dirección De Ciencia Y Tecnología Agropecuaria (DICTA)	2013 - 2014
	Proceso de Transición Gubernamental 5.12. Programa de Semilla	

- **General**

Mantener la capacidad operativa y activa el sistema de control interno en el **Programa de semilla**, para asegurar razonablemente la continuidad y calidad de los **bienes y servicios entregados a la población** antes, durante y después del proceso de Transición Gubernamental.

- **Específicos**

- ✓ Aumentar La producción de material vegetativo y animal de alta calidad genética adaptada a las condiciones agroclimáticas del país, en atención a las demandas de innovación de los productores /as.

- **Alcance:** Marzo 2013 a junio 2014, aplica a todas las unidades Operativas de la Institución

Descripción del proceso

No.	Procedimiento	Actividades	Descripción de las Actividades	Responsable Unidad y Cargo
1	Manejo de Semilla básica, registrada y certificada	Inventario de Semilla básica, registrada y certificada	Conteo Análisis en Certisem Elaborar informe	Jefe del Programa y técnicos de las cámaras
2	Proyecto de Semillas de Calidad FAO	Cierre del Proyecto de Semillas de Calidad FAO	Seguimiento de actividades Elaborar informe	Jefe del Programa y técnicos
3	Elaboración del informe final del Programa 2010-14	Informe	Revisión de documentación. hacer un consolidado	Jefe del Programa con apoyo de los investigadores

				y Jefe de Planificación.
4	Elaborar plan de Investigación Estratégico	Documento	Revisión de documentación. Socializar información Talleres Elaborar documento Socializar	Jefe del Programa con apoyo de los investigadores y Jefe de Planificación.

6. ANEXOS