

 IHCIETI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	"SENACIT/IHCIETI" "PLANIFICACION ESTRATEGICA"	 HONDURAS <small>GOBIERNO DE LA REPUBLICA</small>
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión "1.0"	Fecha: 30 de "Abril" 2025	1 de 87

SENACIT/IHCIETI

PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

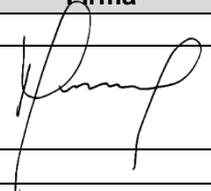
CÓDIGO
"MP-UPEG-001"

30 ABRIL 2025

 IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	“SENACIT/IHCITI” “PLANIFICACION ESTRATEGICA”	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPUBLICA
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCITI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	2 de 87

Responsables de los Cambios al Manual de Procedimientos

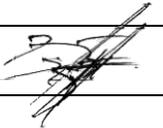
Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Area de Trabajo	Fecha	Firma
Regis Antonio Hernández Ramírez	Coordinador UPEG	Depto. De planificación estratégica	30/04/2025	

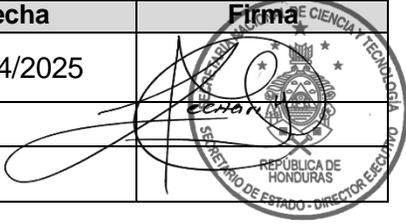
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Area de Trabajo	Fecha	Firma
Doctora. Debie Buelto	Subdirectora	Subdirección	30/04/2025	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Area de Trabajo	Fecha	Firma
Nahum Bátiz	Secretario del COCOIN	Asesoría Legal	30/04/2025	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Area de Trabajo	Fecha	Firma
Doctor Luther Harry	Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva	30/04/2025	

 IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	“SENACIT/IHCITI” “PLANIFICACION ESTRATEGICA”	 HONDURAS <small>GOBIERNO DE LA REPUBLICA</small>
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCITI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	3 de 87

Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN	4
2. ANTECEDENTES	5
3. JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	7
4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	8
5. IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONES SUSTANTIVAS	9
6. IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS	10
7. FICHAS DE PROCESOS	11
8. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	13

	<p>“SENACIT/IHCIETI”</p> <p>“PLANIFICACION ESTRATEGICA”</p>	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	4 de 87

1. INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Gobierno (PEG) 2022-2026 se constituye partiendo del “Plan de Gobierno para Refundar Honduras 2022-2026”, que servirá de herramienta de planificación de mediano plazo para avanzar en el cumplimiento de los objetivos de desarrollo de largo plazo, así como en la implementación de la Agenda Nacional 2030 para los Objetivos de Desarrollo Sostenible (AN ODS). Estos instrumentos de planificación reconocen la necesidad de refundar Honduras, partiendo de la premisa de que, si bien, la estabilidad del entorno macroeconómico es un elemento relevante para generar desarrollo, esta debe ir acompañada de reformas estructurales en el sector público y sus entidades de modo que permitan optimizar los recursos financieros, humanos y de infraestructura con los que cuentan; por tanto, los esfuerzos en proyectos o acciones de mejora continua, deben orientarse a generar valor y un mayor impacto en los usuarios, procurando hacer efectiva la transparencia en los servicios que brinda el Estado y combatir la corrupción por medio de mecanismos especiales, convirtiendo al ciudadano en protagonista y gestor de su interacción con el Estado.

Es por lo anterior que la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación (SENACIT) / Instituto Hondureño de Ciencia y Tecnología (IHCIETI), tomando en consideración los lineamientos brindados por la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC), la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) y a la Dirección General de Modernización Administrativa (DGMA), ha definido el desarrollo de Manuales de Procedimientos para cada coordinación y área de trabajo de esta secretaría de Estado.

El objetivo de este documento es identificar los procesos principales de las Coordinaciones y áreas del personal de SENACIT / IHCIETI, promoviendo un esquema de trabajo unificado y estandarizado para las funciones de las áreas.

	<p>“SENACIT/IHCIETI”</p> <p>“PLANIFICACION ESTRATEGICA”</p>	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	5 de 87

2. ANTECEDENTES

Marco Legal de Creación

- Decreto Legislativo 131-1982, Constitución de República.
- Plan de Gobierno para Refundar Honduras. (2022-2026) Página 9 de 58
- Decreto No 276/2013. Ley para la promoción y el fomento del desarrollo científico, tecnológico y la innovación de Honduras
- Decreto Ejecutivo PCM-008-97, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo.
- Decreto Legislativo No.14-2002, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
- Decreto Ejecutivo No.26-2007, Ley de Creación de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno de las Instituciones Públicas (ONADICI).
- Acuerdo Administrativo TSC No.02/2021, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI).
- Decreto Legislativo No.146-86, Ley General de la Administración Pública.
- Decreto Legislativo No.152-87, Ley de Procedimiento Administrativo.
- Decreto Ejecutivo No.225-2002, Ley de Simplificación Administrativa.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento. Acuerdo SE-014-2014.
- Decreto Legislativo No.263-2013, Ley para Optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno.
- Decreto Legislativo No. 286-2009, Ley para el Establecimiento de una Visión de País y la Adopción de un Plan de Nación para Honduras.
- Decreto Legislativo No. 266-2013, Ley para Optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno.
- Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales, Ejercicio Fiscal 2024.
- Guías de Implementación de las Normas de Control Interno Institucional /ONADICI /2018.
- Demás Leyes de Aplicación General.

Misión

Somos la institución que rectora e impulsa el desarrollo científico y tecnológico del país, procurando que la ciencia sea un ejercicio emancipador, resguardando una conexión convergente entre investigación y aplicabilidad, garantizando que la ciencia e innovación se realicen de forma libre e incluyente, respetando el medio ambiente y orientadas a la refundación de la sociedad.

Visión

Conducir a Honduras hacia la vanguardia del desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación en la región, garantizando a nuestra ciudadanía un acceso amplio e incluyente, así como el reconocimiento y empoderamiento de nuestros saberes locales y ancestrales y el impulso de la diversificación y fortalecimiento de nuestro entramado productivo y formativo.

	<p>“SENACIT/IHCIETI”</p> <p>“PLANIFICACION ESTRATEGICA”</p>	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	6 de 87

Objetivos Estratégicos

Incrementar el Número de Personas integradas en la generación, gestión y transferencia de conocimiento para el desarrollo tecnológico y de innovación, atendiendo las demandas productivas y sociales.

Valores

- Cooperación
- Respeto
- Honradez
- Tolerancia
- Lealtad
- Transparencia

Alcance o Ámbito de Competencia

El alcance de los presentes manuales de procedimientos es en relación a todo el personal de la SENACIT / IHCIETI, con el objetivo de que el personal cuente con una base documental que contenga los procesos y procedimientos claves para los sus funciones, esto basado en los lineamientos y guiones metodológicos presentados por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno por medio de la Secretaría de Estado en los Despachos de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, facilitando el funcionar de las instituciones públicas y asegurando la integración de las acciones de nuestra institución en el contexto global de la optimización a la gestión pública, llevándonos de esta forma al cumplimiento de las normativas nacionales e internacionales las cuales nuestro gobierno busca cumplir

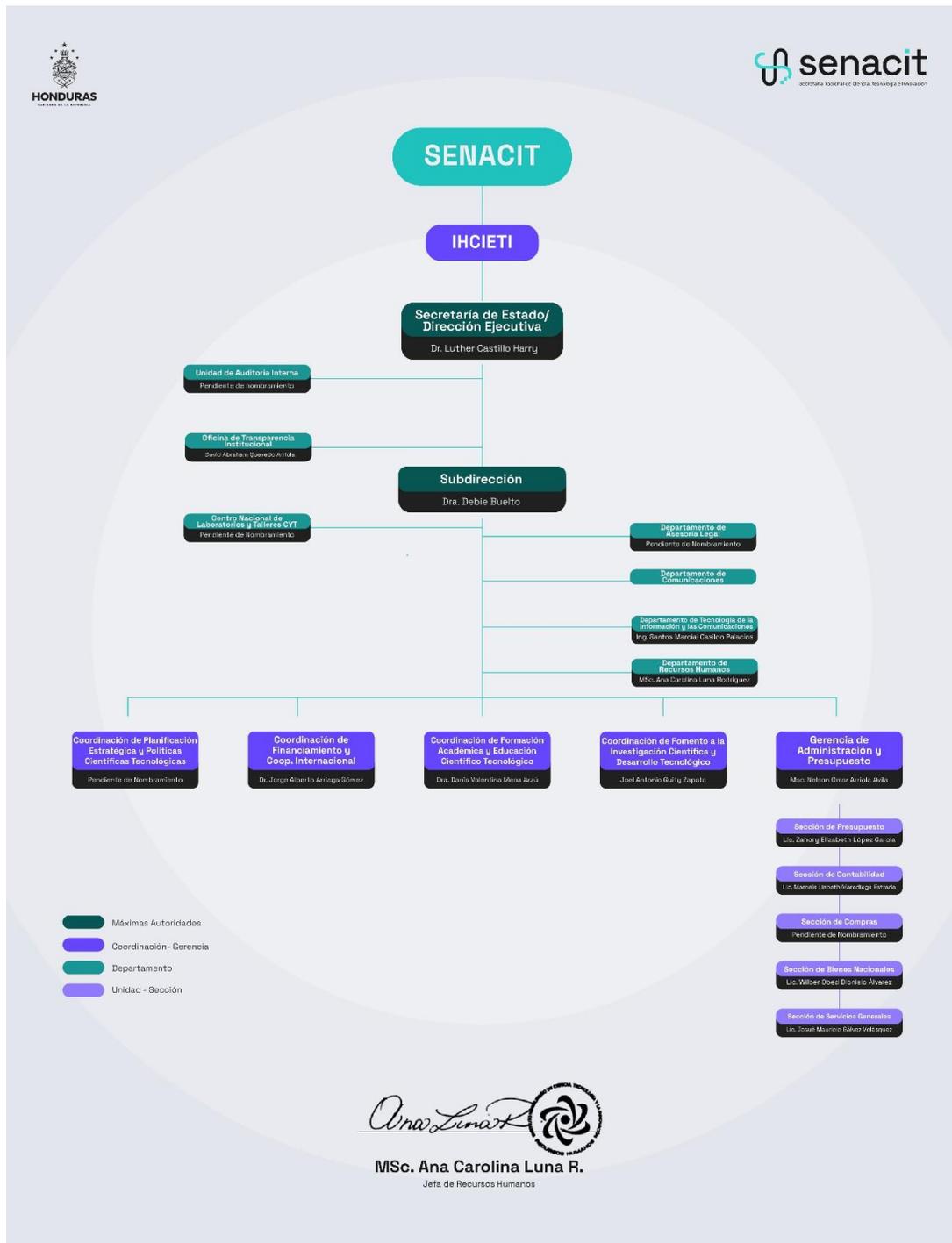
	<p>“SENACIT/IHCIETI”</p> <p>“PLANIFICACION ESTRATEGICA”</p>	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	7 de 87

3. JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Los presentes manuales de procedimientos se crean en relación a la importancia de contar con documentos estratégicos que nos permitan ver los procesos y actividades principales de las coordinaciones de nuestra institución. Este manual ayudará a facilitar el proceso de inducción del personal y a reiterar los conocimientos e implicaciones de todas las personas dentro de la institución, incluyendo las personas que intervienen dentro de los procedimientos y brindando beneficios desde cada uno de los empleados de la SENACIT / IHCIETI, a su vez brindando una mejor atención hacia la población hondureña que son impactados por las actividades de la Secretaría.

 IHCIETI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	“SENACIT/IHCIETI” “PLANIFICACION ESTRATEGICA”	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPUBLICA
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	8 de 87

4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



	<p>“SENACIT/IHCIETI”</p> <p>“PLANIFICACION ESTRATEGICA”</p>	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	9 de 87

5. IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONES SUSTANTIVAS

Con base en lo establecido en la ley general de la administración pública en el artículo 34 y reglamento de organización, funcionamiento y competencias del poder ejecutivo, decreto ejecutivo PCM-008-97, el artículo 38 menciona lo siguiente:

La unidad de planeamiento y evaluación de gestión tiene a su cargo el análisis y diseño de políticas, programas y proyectos de la institución, de acuerdo con las políticas de gasto y de inversión pública y las directrices oficialmente establecidas por el Presidente de la República, incluyendo la preparación de los planes operativos anuales y la programación operativa a mediano y largo plazo en las áreas de su competencia; la evaluación periódica de su ejecución definiendo indicadores de eficiencia y de eficacia; la conducción de estudios para la definición de prioridades de gasto e inversión para el anteproyecto de presupuesto anual y para la gestión de recursos destinados al financiamiento de proyectos; la formulación de normas técnicas para el diseño y operación de sistemas de información y de estadística de las Secretarías de Estado; le corresponde, asimismo, la evaluación de los programas a cargo de las instituciones autónomas vinculadas sectorialmente a la Secretaría de Estado, presentando los informes que corresponden. Las unidades de planeamiento y evaluación de gestión tendrán en cuenta los costos ambientales en el diseño de proyectos de inversión y en la evaluación de su ejecución; a cuyo efecto deberá

 IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	“SENACIT/IHCITI” “PLANIFICACION ESTRATEGICA”	 HONDURAS <small>GOBIERNO DE LA REPUBLICA</small>
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCITI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	10 de 87

6. IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS

MATRIZ DE VALIDACIÓN DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

Funciones Sustantivas	Procesos a incluir en el Manual
Coordinar la elaboración y ejecución de los planes operativos y estudios orientados a la gestión de recursos para el financiamiento de proyectos.	PR-UPEG-001 Formulación plan estratégico institucional y plan operativo anual (PEI-POA).
Analizar y dictaminar sobre propuestas de modificación de los planes operativos y presupuesto	PR-UPEG-002 Procedimiento para la modificación POA-Presupuesto.
Evaluar el desempeño gerencial en todos los niveles y recomendar medidas correctivas y de mejoramiento de gestión.	PR-UPEG-003 Monitoreo, seguimiento y evaluación mensual del POA.
Dar seguimiento a los planes y programas propuestos por cada una de las direcciones, con el propósito de lograr la ejecución de los proyectos.	PR-UPEG-004 (JPEG Procedimiento evaluación trimestral del POA.
Formulación de normas técnicas para el diseño y operación de indicadores	PR-UPEG-005 Formulación Matriz de consistencia de resultados (MCR).

 IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	"SENACIT/IHCITI" "PLANIFICACION ESTRATEGICA"	 HONDURAS <small>GOBIERNO DE LA REPUBLICA</small>
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCITI
Versión "1.0"	Fecha: 30 de "Abril" 2025	11 de 87

7. FICHAS DE PROCESOS

En esta sección deberá incluir la Ficha de Procesos proporcionada a través de su respectiva plantilla en formato Excel denominada "Plantilla de Ficha de Procesos".

MP-UPEG-001

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

IHCIETI

Versión “1.0”

Fecha: 30 de “Abril” 2025

13 de 87

IHCIETI		IHCISTENACIT		HONDURAS	
FICHA DE PROCESOS					
FECHA DE ELABORACION:					
PROCESO:					
SUBPROCESO:					
OBJETIVO:					
ALCANCE:					
RESPONSABLE DEL PROCESO:					
NONMATIVAS APLICABLES:					
ENTRADAS:					
SAIDUS:					
PROCESOS RELACIONADOS:					
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	PERIODICIDAD:	INDICADORES:	PRODUCTOS:
1	Recibir solicitud de modificación presupuestaria de parte de JMS gerencia de presupuesto.	Tecnico de la UPEG	1 hora	Informe final	
2	Ingresar modificación a SAAT.	Tecnico de la UPEG	3 horas	Informe final	
3	Verificar documento ingresado a SAAT.	Tecnico de la UPEG	1 hora	verificados en SAAT	
	Aprobar modificación en SAAT.	Director UPEG, gerente administrativo, subgerente de recursos humanos de SEN	30 minutos		Documentos de modificación aprobados en SAAT
PLANES DE CAPACITACION:					
PLANOGRAMA					
Elaborado por: Rafael Antonio Hernández					
Revisado por: Nelson Gaitz					
Firma: _____					
Fecha: _____					
Aprobado por: _____					
Fecha: _____					

MP-UPEG-001

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

IHCITI

Versión “1.0”

Fecha: 30 de “Abril” 2025

14 de 87

IHCITI		IHCITI SENACIT		SENACIT	
FICHA DE PROCESOS					
FICHA DE ELABORACION:	Monitoreo, seguimiento y evaluación mensual del Plan Operativo Anual (POA)				
PROCESO:	Monitoreo, seguimiento y evaluación mensual del Plan Operativo Anual (POA)				
SUBPROCESO:	Monitoreo, seguimiento y evaluación mensual del Plan Operativo Anual (POA)				
OBJETIVO:	Las Autoridades Ejecutivas Controlen, validen y Cumplimiento legal que se originen en denuncia o requerimiento ejecutivo y no programados por la UAI				
ALCANCE:	Este procedimiento aplica a todos los programas de su jurisdicción, permitiendo medir y verificar las programáticas del caso a nivel de categorías programáticas.				
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Directores generales, jefes de unidades y materias autorizadas.				
NORMATIVAS APLICABLES:	Constitución de la República de Honduras (Decreto No. 111-1982) publicada el 20 de enero de 1982. Ley General de la Administración Pública (Decreto No. 146-1960) del 29 de octubre de 1960. Ley Orgánica del Presupuesto (Decreto No. 83-2004) publicada el 21 de junio de 2004. Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales año 2023 (Decreto No. 157-2022) publicado el 12 de enero 2023. Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República (Acuerdo No. 074-2022) publicado el 23 de marzo 2022. Circulares y otros.				
ENTRADA:	Directores generales y jefes de unidades (unidades operativas)				
SALIDA:	PRODUCTOS: # [Describir los documentos, informes y otros recibidos que proveen el proceso] # [Verificar los procedimientos que tienen relación directa con el proceso] # [Detallar los procesos o unidades que miden la producción]				
PROCESOS RELACIONADOS:	# [Verificar los procedimientos que tienen relación directa con el proceso] # [Detallar los procesos o unidades que miden la producción]				
ACTIVIDADES:	RESPONSABLES:	RECURSOS:	INDICADORES:	PROCESOS:	PROCESOS:
1. Emitir correo solicitando la información mensual.	Técnicos UPEIS	35 minutos	[Describir los indicadores que permitan medir eficacia, eficiencia, costos y otros de cada actividad e grupo de actividades (relevancia)]	[Detallar los procesos de su proceso]	[Detallar los procesos de su proceso]
2. Recibir los informes y matrices de la información mensual de correo electrónico por programa.	Técnicos UPEIS	10 minutos			
3. Validar datos recibidos con los datos programados ingresados a SIAT.	Técnicos UPEIS	2 días			
4. Ingresar información física mensual a SIAT.	Técnicos UPEIS	2 días			
5. Revisar datos e ingreso de matriz programada.	Técnicos UPEIS	3 días			
PLANTAS DE EVALUACION:	[Describir el formulario de transparencia el reporte de ejecución mensual / Informe Socializar por medio del PORTAL TIC.]				
PLANTAS DE EVALUACION:	[Describir un formulario del proceso, con base en las actividades descritas]				
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:			
Firma:	Firma:	Firma:			
Fecha:	Fecha:	Fecha:			

MP-UPEG-001

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

IHCITI

Versión “1.0”

Fecha: 30 de “Abril” 2025

15 de 87

FECHA DE ELABORACION:		RESPONSABLES:		REVISADO POR:		APROBADO POR:	
Muestra el último evaluación trimestral del proceso		Muestra el último evaluación trimestral del proceso		Muestra el último evaluación trimestral del proceso		Muestra el último evaluación trimestral del proceso	
SUBPROCESO:		SUBPROCESO:		SUBPROCESO:		SUBPROCESO:	
OBJETIVO:		OBJETIVO:		OBJETIVO:		OBJETIVO:	
ALCANCE:		ALCANCE:		ALCANCE:		ALCANCE:	
RESPONSABLE DEL PROCESO:		RESPONSABLE DEL PROCESO:		RESPONSABLE DEL PROCESO:		RESPONSABLE DEL PROCESO:	
NORMATIVAS APLICABLES:		NORMATIVAS APLICABLES:		NORMATIVAS APLICABLES:		NORMATIVAS APLICABLES:	
ENTRADA:		ENTRADA:		ENTRADA:		ENTRADA:	
SALIDA:		SALIDA:		SALIDA:		SALIDA:	
PROCESO RELACIONADO:		PROCESO RELACIONADO:		PROCESO RELACIONADO:		PROCESO RELACIONADO:	
ACTIVIDADES:		RESPONSABLES:		PERIODO:		INDICADORES:	
1. Enviar correo solicitando las evaluaciones trimestrales.	Fecha: UPEG	30 minutos					
2. Recibir informes y de la elección trimestral vía correo electrónico por programa	Fecha: UPEG	10 minutos					
3. Validar datos recibidos con los datos programados ingresados a SIAFI.	Fecha: UPEG	2 días					
4. Ingresar el periodo físico trimestral a SIAFI.	Fecha: UPEG	2 días					
5. Ingresar las metas de valor en el sistema de Gerencia Pública por resultados y transparencia SIGRE.	Fecha: UPEG	2 horas					
6. Elaborar informe trimestral narrativo	Fecha: UPEG	4 días					
7. Ingresar datos al sistema de mando	Fecha: UPEG	3 días					
PLAN DE DIVISION:		PLAN DE DIVISION:		PLAN DE DIVISION:		PLAN DE DIVISION:	
ELABORADO POR: <i>[Firma]</i>		REVISADO POR: <i>[Firma]</i>		APROBADO POR: <i>[Firma]</i>		FECHA: <i>[Fecha]</i>	

MP-UPEG-001

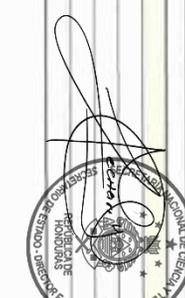
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

IHCIETI

Versión “1.0”

Fecha: 30 de “Abril” 2025

16 de 87

IHCIENTI SENACIT		FICHA DE PROCESOS			
FECHA DE ELABORACION:					
PROCESO:		Formulación de Matriz de consistencia de resultados (MCR)			
SUBPROCESO:		Formulación de Matriz de consistencia de resultados (MCR)			
OBJETIVO:		Definir indicadores de prioridad presidencial enmarcados en el sector industria y comercio de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Despacho de la Presidencia en cuanto a los qles de Plan de Gobierno 2022-2025.			
ALCANCE:		Este procedimiento aplica a todos los Programas de la Institución, su periodicidad de ejecución es trimestral y depende de las directrices establecidas por el Despacho de la Presidencia y la Dirección de Gestión y Resultados DGER.			
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Coordinador de Planificación Estratégica			
NORMATIVAS APLICABLES:		• Constitución de la República de Honduras. (Decreto No. 31-1982) publicada el 20 de enero de 1982. • Ley General de la Administración Pública. (Decreto No. 146-1986) del 29 de octubre de 1986. • Ley Orgánica del Presupuesto. (Decreto No. 83-2004) publicada el 21 de junio de 2004. • Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales año 2023 (Decreto No. 157-2022) publicado el 12 de enero 2023. Directores generales y jefes de unidades (unidades operativas)			
ENTRADAS:		Análisis sectorial DGER.			
PRODUCTOS:		# (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso) 1. Matriz de consistencia de resultados 2. Reporte del sistema de gestión por resultados			
CLIENTES INTERNOS:		# (detallar los procesos o unidades que recibirán los productos) 1. Unidades operativas 2. Máximas Autoridades			
CLIENTES EXTERNOS:		# (detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso) 1. Jefe 2. Dirección de Gestión por Resultados (DGER) 10 días Despacho de la Presidencia			
PROCESOS RELACIONADOS: (Detallar los procesos que tienen relación directa con el proceso)					
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODO/CIADAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)
1	Socializar los nuevos lineamientos para la formulación de las matrices estratégicas por DGER	Dirección Gestión por resultados/ UPEG	1 mes		Unidades operativas dependientes.
2	Evaluar las agendas estratégicas	Coordinador UPEG	1 semana		
3	Revisar las matrices y perfiles estratégicos por programa.	Técnicos UPEG	1 semana	Numero de metas prioridad presidencial subidas a SIGPRET	Matriz de consistencia de resultados evaluados y revisados
4	Cargar las metas presdenciales a SIGPRET.	Técnicos UPEG	2 días		
5	Aprobar matriz de consistencia de resultados en SIGPRET por Secretario de Estado.	Secretario de Estado	1 día		Matriz de consistencia de resultados aprobada y cargada en SIGPRET
PLANES DE DIFUSIÓN:				Dibujar un flujoograma del proceso, con base en las actividades descritas	
ELABORADO POR: <u>Antonio Hernández</u>		REVISADO POR: <u>Nahum Baytz</u>		APROBADO POR:	
Firma: 		Firma: 		Firma: 	
Fecha: <u> </u>		Fecha: <u> </u>		Fecha: <u> </u>	



 IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	"SENACIT/IHCITI" "PLANIFICACION ESTRATEGICA"	 HONDURAS <small>GOBIERNO DE LA REPUBLICA</small>
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCITI
Versión "1.0"	Fecha: 30 de "Abril" 2025	17 de 87

8. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

 IHCIETI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	"SENACIT/IHCIETI" "PLANIFICACION ESTRATEGICA"	 HONDURAS <small>GOBIERNO DE LA REPUBLICA</small>
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión "1.0"	Fecha: 30 de "Abril" 2025	18 de 87

SENACIT/IHCIETI

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

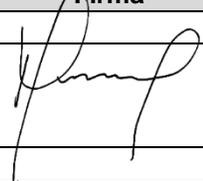
CÓDIGO
"MP-UPEG-001"

30 ABRIL 2025

 IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	“SENACIT/IHCITI” “PLANIFICACION ESTRATEGICA”	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPUBLICA
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCITI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	19 de 87

Responsables de los Cambios al Manual de Procedimientos

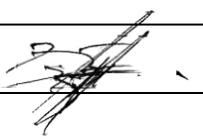
Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Regis Antonio Hernández Ramírez	Coordinador de planificación Estratégica	Unidad de Planificación Estratégica	30/04/2025	

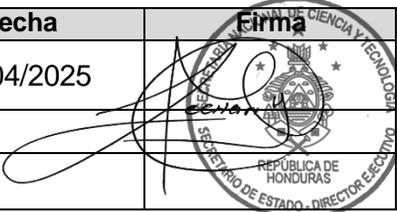
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Doctora. Debie Buelto	Subdirectora	Subdirección	30/04/2025	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Nahum Batiz	Secretario del COCOIN	Comité de Control Interno	30/04/2025	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Doctor Luther Harry	Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva	30/04/2025	

 IHCIETI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	“SENACIT/IHCIETI” “PLANIFICACION ESTRATEGICA”	 HONDURAS <small>GOBIERNO DE LA REPUBLICA</small>
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	20 de 87

Tabla de Contenido

1. OBJETIVOS DEL PROCEDIMIENTO.....	21
2. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.....	21
3. MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO	21
4. POLITICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO.....	22
5. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO.....	23-24
6. INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO.....	24
7. PRODUCTOS O RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO.....	24
8. DEFINICION DE GLOSARIO DE TERMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS	24-25-26
9. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	27-28-29
10. DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO.....	29
11. GESTION DE RIESGO	30
12. ELEMENTOS TRANVERSALES DEL PROCEDIMIENTO.....	31
13. BIBLIOGRAFIAS	32
14. ANEXOS.....	32
15. CONTROL DE CAMBIOS.....	32

	<p>“SENACIT/IHCIETI”</p> <p>“PLANIFICACION ESTRATEGICA”</p>	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	21 de 87

Procedimiento 1: **FORMULACIÓN PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL- PLAN OPERATIVO ANUAL (PEI-POA)**

1. Objetivo del Procedimiento

Formular de manera previsor y sistemática, comportamientos, objetivos y alternativas de acción, que faciliten la operatividad institucional

2. Alcance del Procedimiento

Este procedimiento aplica a todos los Programas de la Secretaría de Desarrollo Económico, su periodicidad de ejecución es anual, depende de las directrices establecidas por la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Planeación Estratégica.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	Decreto no. 131-1982	Constitución de la República de Honduras
2	Decreto no. 146-1986	Le General de la Administración Pública.
3	Decreto no. 83-2004	Ley Orgánica del Presupuesto
4	Decreto no. 157-2022	Presupuesto general de ingresos y egresos de la república y sus disposiciones generales año 2023.
5	Acuerdo no. 074-2023	Reglamento de las disposiciones generales del presupuesto general de ingresos egresos de la república año 2023.
6	Varios	Circulares otros.

	<p>“SENACIT/IHCIETI”</p> <p>“PLANIFICACION ESTRATEGICA”</p>	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	22 de 87

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

2. A través de un oficio la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Planeación Estratégica convoca a directores de UPEG a participar en talleres de formulación y socialización de nuevos lineamientos.
3. Mediante correo electrónico se coordina reunión con unidades operativas (directores y jefes de unidades) y se informa a las máximas autoridades.
4. Socialización de nuevos lineamientos para el periodo fiscal vigente con enlaces de cada unidad operativa con su respectiva calendarización.
5. Ajustes a la estructura administrativa, categorías programáticas y las relaciones entre las unidades ejecutoras (UE) y categorías programáticas.
6. Solicitar a las unidades operativas por correo electrónico matriz cadena de valor incluye:
7. Matriz objetivos estratégicos.
8. Matriz de producción, mensual, trimestral semestral y anual. iii. Matriz de hitos por cada producto final e intermedio.
9. Validación de datos recibidos: revisión de los productos finales e intermedios por programa considerando línea base del año anterior.
10. Si hay errores en la matriz cadena de valor se devuelven a cada técnico enlace de unidad para que sean corregidos.
11. Si toda la información está correcta se da por aceptada la matriz.
12. Se notifica mediante correo a cada enlace para que proceda el director firmar la matriz y posteriormente firma el subsecretario de estado

	<p>“SENACIT/IHCIETI”</p> <p>“PLANIFICACION ESTRATEGICA”</p>	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	23 de 87

5. Responsables del Procedimiento

Area	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Encargada de Presupuesto	Depto. de Administración y presupuesto	Enviar lineamientos y cronograma de formulación POA-Presupuesto Actualizar los datos del proyecto de presupuesto de ingreso y gastos de las instituciones que tiene así cosas.
Secretaria de Planificación estratégica	Planificación Estratégica	Coordinar el sistema nacional de planificación del país. Enviar lineamientos y cronograma de formulación POA
Dirección Ejecutiva	Unidad de planeamiento evaluación y gestión (UPEG)	Establecer la relación entre las estrategias gubernamentales y la estructura presupuestaria vigente. Determinar los objetivos y resultados de gestión institucional para el periodo que se programa.
	Gerencia administrativa	Revisar y aprobar estructura programática.
	Encargada de presupuesto	Establecer categoría programática en función de los objetivos estratégicos resultados de producción priorizados por la institución.
Unidades Ejecutoras	Unidades Ejecutoras	Enviar a la UPEG, la matriz cadena de valor con su respectiva descriptiva en cuanto a: -Matriz objetivos estratégicos -Matriz de producción, mensual, trimestral, semestral y anual -Matriz de hitos por cada producto final e intermedio.

	“SENACIT/IHCIETI” “PLANIFICACION ESTRATEGICA”	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	24 de 87

Dirección general de gestión por resultados	Analista de la dirección de gestión por resultados	Coordinar la implementación del modelo de gestión por resultados a nivel gubernamental
---	--	--

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
CE-SGP-CIR	Circular de remisión de calendarización mediante correo electrónico	Unidadde planeamiento evaluación estión	Hasta su vida útil
CE-UPEGS-CIR	Circular de formatos matriz cadena de valor	Unidadde planeamiento evaluación estión	Hasta su vida útil
F-SEFIN-SPE	Formatos asignados para matriz cadena de valor ublico	Unidadde planeamiento evaluación estión	Hasta su vida útil

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Producto	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
PEI-POA	Plan estratégico institucional -plan operativo anual (POA)	Unidadde planeamiento evaluación gestión	Hasta su vida útil

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

8.1 Términos:

Categoría programática: Las acciones presupuestarias deben ser adecuadamente identificadas dentro del proceso presupuestario público, ya que en cada una de ellas se expresan los recursos monetarios que se les asignará para obtener los insumos reales que, una vez procesados, se transformarán en productos. Este papel lo cumplen, formalmente, las categorías programáticas que conforman el presupuesto.

Comité de control interno institucional: Es un órgano colegiado de apoyo a la Máxima Autoridad Institucional o Ejecutiva cuyo objetivo principal es contribuir a la eficaz y eficiente implementación,

	<p>“SENACIT/IHCIETI”</p> <p>“PLANIFICACION ESTRATEGICA”</p>	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	25 de 87

mantenimiento y mejora continua del control interno institucional; siendo para ello una importante instancia de coordinación, asesoramiento, consulta y seguimiento oportuno.

Dirección general de gestión por resultados: Es la institución del Estado que brinda apoyo técnico a la Presidencia de la República para la implementación del modelo de gestión por resultados; orientada a lograr los cambios sociales y transformación de la sociedad hondureña mediante el máximo valor público generado por las instituciones del Estado.

Estructura programática: Conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente; define las acciones que efectúan las dependencias y entidades de la Administración Pública para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan, los programas y los presupuestos. Ordena y clasifica las acciones del sector público para delimitar la aplicación del gasto y permite conocer el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos.

Máxima autoridad: Es la Junta Directiva, Consejo de Administración, el Directorio, u otro cuerpo colegiado que dirija las instituciones, con las facultades establecidas en las disposiciones de su creación.

Metas institucionales: Medidas cuantitativas de los objetivos institucionales de la cadena de valor público para monitorear y evaluar su contribución en el avance realizado para el cumplimiento de las metas sectoriales y presidenciales

Metas presidenciales: Medidas cuantitativas de los objetivos presidenciales que concretan la cadena de valor, ordenadas según los ejes estratégicos del Plan de Gobierno para monitorear y evaluar los avances realizados de forma intersectorial y sus impactos.

Metas sectoriales: Medidas cuantitativas de los objetivos sectoriales de la cadena de valor público para monitorear y evaluar los avances realizados de forma interinstitucional en el cumplimiento de las metas presidenciales.

Plan estratégico institucional: es el instrumento de planificación de las instituciones que plantean una visión estratégica, además establece prioridades, objetivos, metas y requerimientos de recursos de los órganos y organismos del sector público para un período de cuatro años

Plan operativo anual: Es una herramienta de planificación de corto plazo, que permite establecer los objetivos que se deben cumplir y estipula las acciones a seguir.

El Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología e Innovación (IHCIETI) es una institución del gobierno de Honduras que se dedica a promover y fomentar el cambio estructural progresivo para el uso racional de los recursos naturales y humanos del país. Su enfoque incluye la creación de capacidades científicas, tecnológicas e innovadoras, lo que resulta en el bienestar socioeconómico de la nación.

Secretaría de Finanzas: Es la encargada de lo concerniente a la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas relacionadas con las finanzas públicas y el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, lo relativo al crédito y la deuda pública, la programación de la inversión pública etc.

Secretaría de Planeación Estratégica: Institución rectora del Sistema Nacional de Planificación del Desarrollo Social y Económico de Honduras.

	<p>“SENACIT/IHCIETI”</p> <p>“PLANIFICACION ESTRATEGICA”</p>	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	26 de 87

Sistema de administración financiera integrada: Conjunto de subsistemas y módulos informáticos integrados, para la planificación, gestión y control de los recursos del Estado.

Sistema de gerencia pública por resultados y transparencia: Es una herramienta de gestión que apoya la toma de decisiones, y contribuye al fortalecimiento de la cultura de la gestión pública 1 orientada a resultados en Honduras, respecto a restaurar el sistema económico sobre la base de la transparencia, la eficiencia de la producción y justicia social en la distribución de la riqueza y el ingreso nacional.

Unidad ejecutora: Es la unidad responsable de la ejecución, vigilancia y alcance de los objetivos y metas, con los recursos y los costos previstos. Desde el punto de vista de la administración presupuestaria constituye el área de una dependencia o entidad, con facultades para adquirir, 1 contratar y cubrir compromisos. Esta figura orgánica y funcional se establece para efectos del ejercicio presupuestario. En su acepción más amplia, representa el ente responsable de la administración y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos.

8.2 Siglas y abreviaturas Plan General de Auditoría Interna

8.2 Siglas y Abreviaturas

CE-SGP/CIR: Correo electrónico subgerencia de presupuesto/circulares COCOIN: Comité de control interno institucional

CP: Categoría programática

EP: Estructura programática

DIGER: Dirección general de gestión por resultados

MAE: Máxima autoridad ejecutiva

PEI: Plan estratégico institucional

POA: Plan operativo anual

SDE: Secretaría de Desarrollo Económico

SEFIN: Secretaría de Finanzas

SIAFI: Sistema de administración financiera integrada

SIGPRET: Sistema de gerencia pública por resultados y transparencia

SPE: Secretaría de Planeación Estratégica UE:

Unidad ejecutora

	<p>“SENACIT/IHCIETI”</p> <p>“PLANIFICACION ESTRATEGICA”</p>	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	27 de 87

9. Descripción del Procedimiento

El proceso de formulación del plan estratégico institucional y plan operativo anual se ejecuta a través de las siguientes actividades:

Analista de la Dirección General de Presupuesto

9.1) Nos remite el calendario para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto y los Lineamientos.

Gerencia Administrativa

9.2) Informa por medio de una comunicación interna a las diferentes direcciones generales y subgerencias (recursos humanos y recursos materiales), que se inició la formulación de presupuesto y que se remita la solicitud y la programación de las necesidades presupuestarias en el tiempo establecido.

Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG)

9.3) De manera simultánea con la gerencia administrativa, revisa la estructura programática y se socializa el calendario de formulación del plan operativo anual, tomando en cuenta los nuevos lineamientos establecidos por las instituciones rectoras del proceso de formulación.

9.4) Realizan el llenado de la matriz cadena de valor público, la cual debe cumplir con los siguientes requerimientos; resultados de gestión, unidad de medida población objetivo, variables macroeconómicas, supuestos todo alineado al PEI (plan estratégico institucional, plan de nación y visión de país.

Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión (UPEG)

9.5) Una vez revisada y validada la matriz cadena de valor público, se realiza el ingreso a siafi, con el usuario de analista de UPEG.

Subgerencia de Presupuesto

9.6) Cargada la programación anual a SIAFI, el subgerente de presupuesto procede a la carga en el módulo de SIAFI GES, en cada uno de los niveles, mismos que deben ir siendo aprobados por la gerencia administrativa.

Gerencia Administrativa

9.7) Este culmina el proceso con la revisión y aprobación a nivel de objeto de gasto, mismo que al ser aprobado se remite de forma automática a nuestro analista de presupuesto en SEFIN.

	<p>“SENACIT/IHCIETI”</p> <p>“PLANIFICACION ESTRATEGICA”</p>	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	28 de 87

Máxima Autoridad Institucional

9.8) Concluye el proceso con la aprobación del plan operativo anual (POA).

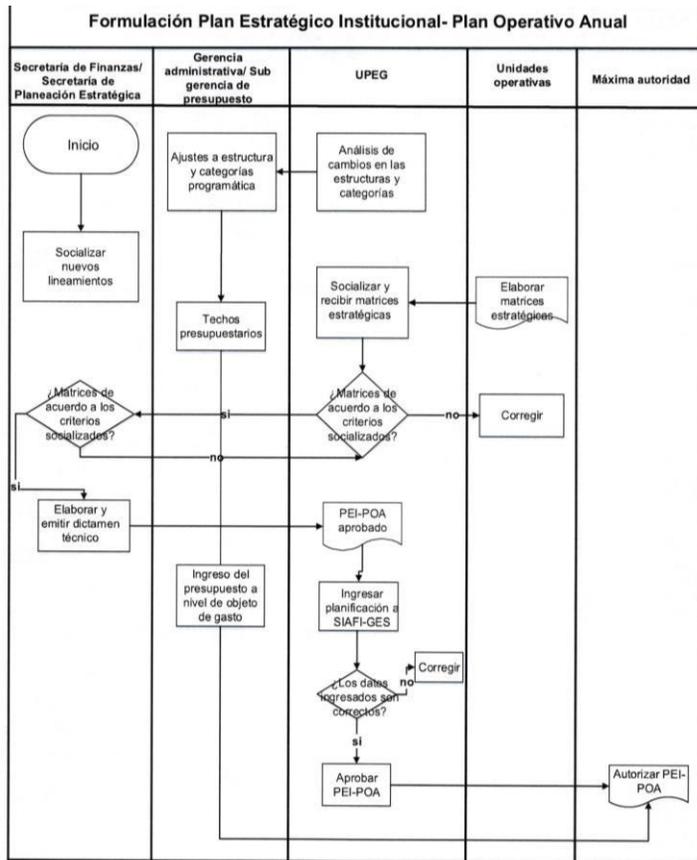
Matriz de Actividades, Responsables y Formularios Cuadro de Descripción de la formulación plan estratégico institucional- plan operativo anual (PEI-POA)

No	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Lineamientos de formulación PEI-POA	Conocer las fechas de cumplimiento a cada acción	Circular	<p>- A través de un oficio la Secretaría de Finanzas convoca a directores de UPEG a participar en talleres de formulación y socialización de nuevos lineamientos.</p> <p>Ajustes a la estructura administrativa, categorías programáticas y las relaciones entre las unidades ejecutoras Y categorías r ramáticas.</p>	90 días	Analista de presupuesto SEFIN, gerente administrativo, subgerente de presupuesto y director UPEG	Lineamientos para formulación de año fiscal, socializadas.	Directores, jefes de unidades (unidades operativas)
2	Elaboración de matriz cadena de valor	Verificar la vinculación al Plan Estratégico Institucional, Plan de Gobierno, Plan de Nación y Visión de País.	Programación estratégica institucional elaborada	<p>- Recepcionar matriz cadena de valor vía correo electrónico la cual incluye:</p> <p>1) Wtriz objetivos estratégicos</p> <p>2) Nutriz de producción, mensual, trimestral, semestral y anual.</p> <p>3) Bktriz de hitos por cada producto final e intermedio.</p>	11 días	Técnico y director UPEG analista de la Secretaría de Planeación Estratégica (SPE)	%triz cadena de valor validada por UPEG	Analista de UPEG
3	Ingreso de matriz cadena de valor a SAFI	Cargar las metas del PEIPOA	Formatos y plantilla de excel	<p>- Ingresar con usuario técnico UPEG la planificación año:</p> <p>1) Msión</p> <p>2) Visión</p> <p>3) Resultados de gestión programación de metas.</p>	8 días	Técnico y director UPEG	t&triz cadena de valor ingresada en SAFI	Gerencia administrativa

 IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	“SENACIT/IHCITI” “PLANIFICACION ESTRATEGICA”	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPUBLICA
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCITI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	29 de 87

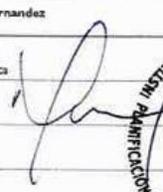
				4) Productos finales y programación de metas. 5) Productos intermedios Y programación de metas. - Validar información cargada versus a las matrices enviadas por las unidades operativas.				
4	Aprobación del Plan Operativo Anual	Concluir el proceso mediante la verificación de lo ingresado a SAFI.	SAFI	Ingresar con usuario director de UPEG y aprobar el documento. - Autoriza el secretario de Estado el documento a robado en SAFI.	5 días	Director UPEGy máxima autoridad	PEPPOA aprobado	Analista de presupuesto SEFIN SPE

10. Diagrama del Flujo de Procedimiento



 IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	“SENACIT/IHCITI” “PLANIFICACION ESTRATEGICA”	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPUBLICA
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCITI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	30 de 87

11. Gestión de Riesgo

LOGO INSTITUCIONAL		IHCITI										NCI-TSC/21-00; NCI-TSC/23-00; NCI-TSC/24-00	
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS												Formato No 27-IHCITI-1544	
PROCESO:		Formulación del plan estratégico Institucional y Plan operativo anual											
NOMBRE DEL SUBPROCESO:		Formulación del plan estratégico Institucional y Plan operativo anual											
OBJETIVO:		Formular de manera previsor y sistemática, comportamientos, objetivos y lineamientos de acción, que facilitan la operatividad institucional											
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(14) Zona de Riesgo Final	(15) Respuesta a los Riesgos	
			(4) P	(5) I					(12) P	(13) I			
1	Socialización de lineamientos formulación PEI-POA	No asistan a jornadas de socialización para iniciar el proceso	2	2	B	Convocatoria con visto bueno de la MAE	Seguimientos a las convocatorias a través de correo o whatsapp	N/A	1	1	B	Aceptar	
2	Elaboración de matriz cadena de valor	Unidades operativas no aplicaron los lineamientos indicados	3	3	A	Revisar las matrices previo sean aprobadas por las maximas autoridades	Revisar las matrices previo sean aprobadas por sus maximas autoridades	N/A	1	1	B	Aceptar	
3	Ingreso de Matriz cadena de valor a SIAFI	No contar con usuarios para el ingreso de formulación	2	2	B	Efectiva comunicación gestor de usuarios de la SDE	Efectiva comunicación con gestor de usuarios de la IHCITI/SENACIT	N/A	1	1	B	Aceptar	
4	Aprobación del Plan Operativo Anual (POA)	Que la secretaria de planeación Estratégica (SPE) no apruebe el documento	1	2	B	Validar previamente con el enlace de la SPE el documento	Validar previamente con el enlace de la SPE el documento	N/A	1	1	B	Aceptar	
Elaborado por: Regis Antonio Hernández					Revisado por: Naún Batiz					Aprobado por: Doctor Luther Harry			
Coordinador de planificación estratégica					Secretario del de COCOIN					Director Ejecutivo de SENACIT			
Firma: 					Firma: 					Firma: 			
Fecha: 30/05/2025					Fecha: 30/05/2025					Fecha: 30/05/2025			

	<p>“SENACIT/IHCIETI”</p> <p>“PLANIFICACION ESTRATEGICA”</p>	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	31 de 87

12. Elementos Transversales del Procedimiento

Matriz de Verificación Inclusión de elementos de Transversales estratégicos

Denominación del Proceso: "Procedimiento Formulación estratégica Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Anual (PEI-POA)."			
Preguntas de Verificación	Si		Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Control Interno y anticorrupción?	X		Este proceso se realiza de manera transparente realizando publicaciones en plataformas y son autorizadas cumpliendo todo el marco legal
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Descentralización?		X	Todos los procesos ejecutados son autorizados por Unidades específicas de acuerdo a su mandato
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Participación Ciudadana?	X		Este proceso es abierto y participan todas las Unidades Ejecutoras
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Transparencia y Acceso a la Información Pública?	X		La planificación estratégica institucional es publicada en la página de transparencia
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Archivo Documental?	X		El proceso de formulación es archivado en la UPEG de manera indefinida.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de PEI Institucional?	X		Si, todas las Unidades Ejecutoras

13. Bibliografía

	<p>“SENACIT/IHCIETI”</p> <p>“PLANIFICACION ESTRATEGICA”</p>	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	32 de 87

- SEFIN — Secretaría de Finanzas, calendario de formulación presupuestaria, Honduras, marzo 2023.
- SEFIN — Secretaría de Finanzas, manual de formulación presupuestaria FPR-V06 (1 ,2 y 3), Honduras, agosto 2005.
- Ley orgánica de presupuesto, Honduras, junio 2004.
- Reglamento de organización, funcionamiento y competencias del poder ejecutivo PMC 008-97, Honduras, junio 1997.
- Secretaría de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, guía metodológica para la elaboración del manual de procedimientos en el sector público, noviembre 2022.

14. Anexos

15. Control de Cambios al procedimiento.

 IHCIETI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	"SENACIT/IHCIETI" "PLANIFICACION ESTRATEGICA"	 HONDURAS <small>GOBIERNO DE LA REPUBLICA</small>
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión "1.0"	Fecha: 30 de "Abril" 2025	33 de 87

SENACIT/IHCIETI

PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

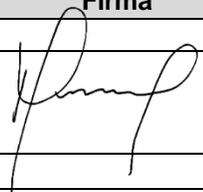
CÓDIGO "MP-UPEG-002"

30 MARZO 2025

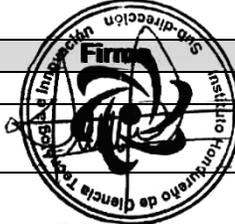
Responsables de los Cambios al Manual de Procedimientos

 IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	“SENACIT/IHCITI” “PLANIFICACION ESTRATEGICA”	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPUBLICA
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCITI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	34 de 87

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Area de Trabajo	Fecha	Firma
Regis Antonio Hernández Ramírez	Coordinador de planificación estratégica	Planificación estratégica	30/03/2025	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Area de Trabajo	Fecha	Firma
Doctora. Debie Buelto	Subdirectora	Subdirección	30/03/2025	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Area de Trabajo	Fecha	Firma
Nahum Batiz	Secretario del COCOIN	Comité de Control Interno	30/03/2025	

Aprobación del Documento

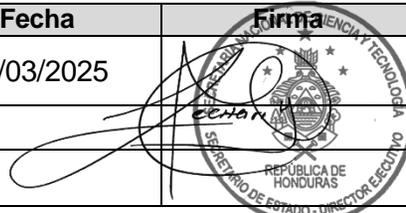
Aprobado por:	Cargo	Area de Trabajo	Fecha	Firma
Doctor Luther Harry	Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva	30/03/2025	

Tabla de Contenido

1. OBJETIVOS DEL PROCEDIMIENTO.....	36
-------------------------------------	----

 IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	“SENACIT/IHCITI” “PLANIFICACION ESTRATEGICA”	 HONDURAS <small>GOBIERNO DE LA REPUBLICA</small>
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCITI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	35 de 87

2. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.....	36
3. MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO.....	36
4. POLITICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO.....	37
5. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO.....	37
6. INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO.....	38
7. PRODUCTOS O RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO.....	38
8. DEFINICION DE GLOSARIO DE TERMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS.....	38-39-40
9. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO.....	40-41
10. DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO.....	42
11. GESTION DE RIESGO.....	43
12. ELEMENTOS TRANVERSALES DEL PROCEDIMIENTO.....	44
13. BIBLIOGRAFIAS.....	45
14. ANEXOS.....	45
15. CONTROL DE CAMBIOS.....	45

Procedimiento no. 2 (MODIFICACIÓN PLAN OPERATIVO ANUALPRESUPUESTO)

	<p>“SENACIT/IHCIETI”</p> <p>“PLANIFICACION ESTRATEGICA”</p>	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	36 de 87

1. Objetivo del Procedimiento

Las modificaciones Plan operativo anual (POA-Presupuesto) se realizan con el fin de manejar de forma más transparente los fondos del estado.

2. Alcance del Procedimiento

Este procedimiento permite poder llevar de forma ordenada la ejecución del Plan operativo anual

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	Decreto no. 131-1982	Constitución de la República de Honduras
2	Decreto no. 146-1986	Le General de la Administración Pública.
3	Decreto no. 83-2004	Ley Orgánica del Presupuesto
4	Decreto no. 157-2022	Presupuesto general de ingresos y egresos de la república y sus disposiciones generales año 2023.
5	Acuerdo no. 074-2023	Reglamento de las disposiciones generales del presupuesto general de ingresos e egresos de la república año 2023.
6	Varios	Circulares otros.

4. Políticas y lineamientos del procedimiento

Políticas de Modificación POA-Presupuesto:

- A través de un correo electrónico la subgerencia de presupuesto envía solicitud de modificación presupuestaria con su respectiva documentación respaldo.

	<p>“SENACIT/IHCIETI”</p> <p>“PLANIFICACION ESTRATEGICA”</p>	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	37 de 87

- El director de UPEG asigna el técnico que realizara la modificación quien revisa la documentación.
- El técnico UPEG ingresa a SIAFI y vincula el número de documento de UPEG con el número de documento de la subgerencia de presupuesto o SEFIN.
- Seleccionar la modificación programa y actividad/obra, considerando si hay que aumentar o disminuir cantidades fiscales y financieras.
- Una vez que el documento se encuentra en estado de registrado el director de UPEG procede a aprobarla.
- Se notifica mediante correo electrónico a la gerencia administrativa, subgerencia de

5. Responsable del procedimiento

Area	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Encargado de presupuesto	Gerencia Administrativa	Elaborar el FMP-04 y cargar el FMP-05. Elaborar la resolución interna. Enviar expediente vía correo electrónico a UPEG.
Unidad de planeamiento evaluación y gestión (UPEG)	Unidad de planeamiento evaluación y gestión (UPEG)	Seleccionar el número de modificación programa y actividad/obra, considerando si hay que aumentar o disminuir cantidades físicas y financieras.
Encargada de presupuesto	Presupuesto	Enviar correo a la UPEG solicitando modificación POA-Presupuesto.
Gerencia administrativa	Administración	Elaborar el oficio de solicitud de modificación POA-PRESUPUESTO. Remitir el oficio a la máxima autoridad para su firma.

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
--------	---------	-----------------	------------------

	<p align="center">“SENACIT/IHCIETI”</p> <p align="center">“PLANIFICACION ESTRATEGICA”</p>	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	38 de 87

CI-SENACIT/IHCIETI	Comunicación interna	Unidad de planeamiento evaluación gestión	5 años
CI-SENACIT/IHCIETI	Oficio de solicitud	Unidad de planeamiento evaluación gestión	5 años
IHCIETI-SEFIN	Comunicación externa	Unidad de planeamiento evaluación gestión	5 años

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
DC-POA	Documento de modificación POA Presupuesto	Unidadde planeamiento evaluación y gestión	5 años

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

8.1. Términos:

Categoría programática: Las acciones presupuestarias deben ser adecuadamente identificadas dentro del proceso presupuestario público, ya que en cada una de ellas se expresan los recursos monetarios que se les asignará para obtener los insumos reales que, una vez procesados, se transformarán en productos. Este papel lo cumplen, formalmente, las categorías programáticas que conforman el presupuesto.

Comité de control interno institucional: Es un órgano colegiado de apoyo a la Máxima Autoridad Institucional o Ejecutiva cuyo objetivo principal es contribuir a la eficaz y eficiente implementación, mantenimiento y mejora continua del control interno institucional; siendo para ello una importante instancia de coordinación, asesoramiento, consulta y seguimiento oportuno.

Dirección general de gestión por resultados: Es la institución del Estado que brinda apoyo técnico a la Presidencia de la República para la implementación del modelo de gestión por resultados; orientada a lograr los cambios sociales y transformación de la sociedad hondureña mediante el máximo valor público generado por las instituciones del Estado.

Estructura programática: Conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente; define las acciones que efectúan las dependencias y entidades de la Administración Pública para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan, los

	<p>“SENACIT/IHCIETI”</p> <p>“PLANIFICACION ESTRATEGICA”</p>	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	39 de 87

programas y los presupuestos. Ordena y clasifica las acciones del sector público para delimitar la aplicación del gasto y permite conocer el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos.

Máxima autoridad: Es la Junta Directiva, Consejo de Administración, el Directorio, u otro cuerpo colegiado que dirija las instituciones, con las facultades establecidas en las disposiciones de su creación.

Metas institucionales: Medidas cuantitativas de los objetivos institucionales de la cadena de valor público para monitorear y evaluar su contribución en el avance realizado para el cumplimiento de las metas sectoriales y presidenciales

Metas presidenciales: Medidas cuantitativas de los objetivos presidenciales que concretan la cadena de valor, ordenadas según los ejes estratégicos del Plan de Gobierno para monitorear y evaluar los avances realizados de forma intersectorial y sus impactos.

Metas sectoriales: Medidas cuantitativas de los objetivos sectoriales de la cadena de valor público para monitorear y evaluar los avances realizados de forma interinstitucional en el cumplimiento de las metas presidenciales.

Plan estratégico institucional: es el instrumento de planificación de las instituciones que plantean una visión estratégica, además establece prioridades, objetivos, metas y requerimientos de recursos de los órganos y organismos del sector público para un período de cuatro años

Plan operativo anual: Es una herramienta de planificación de corto plazo, que permite establecer los objetivos que se deben cumplir y estipula las acciones a seguir.

.El Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología e Innovación (IHCIETI) es una institución del gobierno de Honduras que se dedica a promover y fomentar el cambio estructural progresivo para el uso racional de los recursos naturales y humanos del país. Su enfoque incluye la creación de capacidades científicas, tecnológicas e innovadoras, lo que resulta en el bienestar socioeconómico de la nación.

Secretaría de Finanzas: Es la encargada de lo concerniente a la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas relacionadas con las finanzas públicas y el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, lo relativo al crédito y la deuda pública, la programación de la inversión pública etc.

Secretaría de Planeación Estratégica: Institución rectora del Sistema Nacional de Planificación del Desarrollo Social y Económico de Honduras.

Sistema de administración financiera integrada: Conjunto de subsistemas y módulos informáticos integrados, para la planificación, gestión y control de los recursos del Estado.

Sistema de gerencia pública por resultados y transparencia: Es una herramienta de gestión que apoya la toma de decisiones, y contribuye al fortalecimiento de la cultura de la gestión pública 1 orientada a resultados en Honduras, respecto a restaurar el sistema económico sobre la base de la transparencia, la eficiencia de la producción y justicia social en la distribución de la riqueza y el ingreso nacional.

	<p>“SENACIT/IHCIETI”</p> <p>“PLANIFICACION ESTRATEGICA”</p>	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	40 de 87

Unidad ejecutora: Es la unidad responsable de la ejecución, vigilancia y alcance de los objetivos y metas, con los recursos y los costos previstos. Desde el punto de vista de la administración presupuestaria constituye el área de una dependencia o entidad, con facultades para adquirir, 1 contratar y cubrir compromisos. Esta figura orgánica y funcional se establece para efectos del ejercicio presupuestario. En su acepción más amplia, representa el ente responsable de la administración y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos.

8.2, Siglas y Abreviaturas

CP: Categoría Programática
 EP: Estructura Programática
 MAE: Máxima Autoridad Ejecutiva
 PEI: Plan Estratégico Institucional
 POA: Plan Operativo Anual
 SDE: Secretaría de Desarrollo Económico
 SEFIN: Secretaría de Finanzas

9. Descripción del Procedimiento

El proceso de modificación Plan operativo anual (POA-Presupuesto) permite llevar de forma ordenada la ejecución del POA-presupuesto de cada uno de los programas.

- 9.1) El Analista de la dirección general de presupuesto. Nos remite la solicitud de modificación POA-Presupuesto mediante correo electrónico. Gerencia Administrativa
- 9.2) Informa a través de la subgerencia de presupuesto mediante correo electrónico la solicitud de modificación con su respectiva documentación soporte. Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión.
- 9.3) Una vez revisada y validada la solicitud, se realiza el ingreso a SIAFI con el usuario de analista de UPEG.
- 9.4) El director revisa y aprueba la modificación) y notifica a gerencia administrativa y subgerencia de presupuesto.
Subgerencia de Presupuesto
- 9.5) Cuadra los objetos de gastos y aprueba. Gerencia Administrativa
- 9.6) Culmina el proceso con la revisión y autorización de este y se remite de forma automática al analista de presupuesto en SEFIN

Matriz de Actividades, Responsables y Formularios Cuadro de Descripción proceso de Modificación Presupuestaria

	<p align="center">"SENACIT/IHCIETI"</p> <p align="center">"PLANIFICACION ESTRATEGICA"</p>	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión "1.0"	Fecha: 30 de "Abril" 2025	41 de 87

N o	Etapas del proceso	Objetivos de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envió
1	Recibir solicitud de modificación presupuestaria por parte de la subgerencia de presupuesto.	Readecuar el POA- Presupuesto de acuerdo a las demandas de las unidades operativas y la máxima autoridad	Oficio/o memorándum	Asignar a un técnico UPEG la elaboración de la modificación . Revisar la solicitud.	1 hora	Unidad de planeamiento evaluación y gestión	Documento de modificación ni aprobado en SIAFI	Coordinador de UPEG
2	Ingresar modificación a SIAFI.			Buscar el número del documento SAFI. Vincular y crear el documento de modificación . - Aumentar o disminuir por programa y actividad/obra	2 horas	Técnico UPEG		
3	Verificar y registra el documento ingresado a SAFI.			Técnico UPEG notifica al director UPEG para su validación	1 hora	Técnico UPEG		
4	Aprobar la modificación			Director UPEG aprueba. Notificación por medio de correo a gerencia administrativa, subgerencia de presupuesto y analista SEFIN para su aprobación.	2 días	Técnico UPEG		

10. Diagrama del Flujo del procedimiento

	<p align="center">"SENACIT/IHCIETI"</p> <p align="center">"PLANIFICACION ESTRATEGICA"</p>	
<p align="center">MP-UPEG-001</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p align="center">IHCIETI</p>
<p align="center">Versión "1.0"</p>	<p align="center">Fecha: 30 de "Abril" 2025</p>	<p align="center">43 de 87</p>

12. Elementos Transversales Estratégicos

	<p>“SENACIT/IHCIETI”</p> <p>“PLANIFICACION ESTRATEGICA”</p>	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	44 de 87

Matriz de Verificación Inclusión de Elementos Transversales Estratégicos

Denominación del Proceso			
Preguntas de verificación	Si	No	Repuesta de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Este proceso se realiza de manera transparente realizando publicaciones en plataformas y son autorizadas cumpliendo todo el marco legal
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	Todos los procesos ejecutados son autorizados por Unidades específicas de acuerdo a su mandato
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		Este proceso puede ser a nivel interno y bilateral con la SEFIN
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia</u> y <u>Acceso</u> a Información Pública?	X		La ejecución mensual y trimestral es publicada en la página de transparencia
	X		
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?			El proceso de modificación es archivado en la UPEG de manera indefinida.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?			Si, todas las Unidades Ejecutoras

13. Bibliografía

	<p>“SENACIT/IHCIETI”</p> <p>“PLANIFICACION ESTRATEGICA”</p>	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	45 de 87

- SEFIN — Secretaría de Finanzas, calendario de formulación presupuestaria, Honduras, marzo 2023.
- SEFIN — Secretaría de Finanzas, manual de formulación presupuestaria FPR-V06 (1 ,2 y 3), Honduras, agosto 2005.
- Ley orgánica de presupuesto, Honduras, junio 2004.
- Reglamento de organización, funcionamiento y competencias del poder ejecutivo PMC 008-97, Honduras, junio 1997.
- Secretaría de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, guía metodológica para la elaboración del manual de procedimientos en el sector público, noviembre 2022.

14. Anexos

15. Control de Cambios del procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

Secretaria Nacional de Ciencia Tecnología e innovación

 IHCIETI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	"SENACIT/IHCIETI" "PLANIFICACION ESTRATEGICA"	 HONDURAS <small>GOBIERNO DE LA REPUBLICA</small>
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión "1.0"	Fecha: 30 de "Abril" 2025	46 de 87

SENACIT/IHCIETI

PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CÓDIGO**

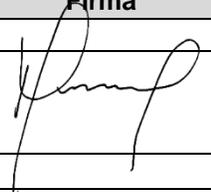
"-UPEG-003"

11 NOVIEMBRE 2024

Responsables de los Cambios al Manual de Procedimientos

 IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	“SENACIT/IHCITI” “PLANIFICACION ESTRATEGICA”	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPUBLICA
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCITI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	47 de 87

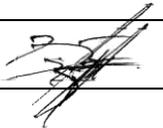
Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Area de Trabajo	Fecha	Firma
Regis Antonio Hernández Ramírez	Coordinador de Planificación Estratégica	Unidad de Planificación Estratégica	30/03/2025	

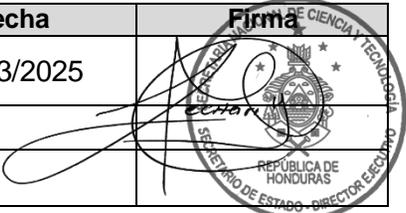
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Area de Trabajo	Fecha	Firma
Doctora. Debie Buelto	Subdirectora	Subdirección	30/03/2025	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Area de Trabajo	Fecha	Firma
Nahum Batiz	Secretario del COCOIN	Comité de Control Interno	30/03/2025	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Area de Trabajo	Fecha	Firma
Doctor Luther Harry	Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva	30/03/2025	

 IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	“SENACIT/IHCITI” “PLANIFICACION ESTRATEGICA”	 HONDURAS <small>GOBIERNO DE LA REPUBLICA</small>
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCITI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	48 de 87

Tabla de Contenido

1. OBJETIVOS DEL PROCEDIMIENTO.....	49
2. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.....	49
3. MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO	49
4. POLITICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO.....	49
5. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO.....	50
6. INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO.....	44
7. PRODUCTOS O RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO.....	50
8. DEFINICION DE GLOSARIO DE TERMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS	51-52
9. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	53-54
10. DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO.....	55
11. GESTION DE RIESGO	56
12. ELEMENTOS TRANVERSALES DEL PROCEDIMIENTO.....	57
13. BIBLIOGRAFIAS.....	58
13. Anexos.....	58
13. Control de cambios	58

	<p>“SENACIT/IHCIETI”</p> <p>“PLANIFICACION ESTRATEGICA”</p>	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	49 de 87

Procedimiento 3: Proceso de monitoreo, seguimiento y evaluación mensual del plan operativo anual (POA)

1. Objetivo del Procedimiento

Seguimiento mensual como un mecanismo de planificación que se emplea para evaluar el progreso de los resultados y el impacto de cada uno de los programas.

2. Alcance del Procedimiento

Este procedimiento aplica a todos los programas de la institución que permite medir y verificar las metas programadas del mes a nivel de categorías programáticas

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	Decreto no. 131-1982	Constitución de la República de Honduras
2	Decreto no. 146-1986	Le General de la Administración Pública.
3	Decreto no. 83-2004	Ley Orgánica del Presupuesto
4	Decreto no. 157-2022	Presupuesto general de ingresos y egresos de la república y sus disposiciones generales año 2023.
5	Acuerdo no. 074-2023	Reglamento de las disposiciones generales del presupuesto general de ingresos e egresos de la república año 2023.
6	Varios	Circulares

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

- Políticas de monitoreo, seguimiento y evaluación mensual del POA.
- Equipo técnico de UPEG envía correo electrónico a las unidades operativas solicitando evaluación mensual.
- Se valida la ejecución mensual enviada por los técnicos de las unidades operativas misma que debe tener traer adjunto la siguiente documentación:

 IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	“SENACIT/IHCITI” “PLANIFICACION ESTRATEGICA”	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPUBLICA
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCITI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	50 de 87

1. Matrices de ejecución
2. Informe narrativo
3. Evidencias de los productos finales

Fecha límite los dos primeros días hábiles del mes.

Revisión de los resultados por programa, considerando que tengan las justificaciones de cumplimiento o no cumplimiento de cada meta.

Si toda la información está correcta se da por aceptada la ejecución mensual.

Ingreso a SIAFI de la evaluación mensual con usuario de analista UPEG.

Aprobación de evaluación en SIAFI previamente verificada con usuario de director UPEG

5. Responsables del Procedimiento

Area	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Unidades ejecutoras	Técnicos unidades operativas	Elaborar y enviar a UPEG los primeros tres días hábiles del mes: i) Matrices de ejecución ii) Informe narrativo iii) Evidencias de los Productos finales
Unidad de planeamiento evaluación y gestión (UPEG)	Unidad planeamiento evaluación gestión (UPEG)	Validar las matrices e informes mensuales cumplan con los criterios establecidos por UPEG. Ingresar evaluación a SIAFI Actualizar datos en el tablero de mando integral. Socializar ejecución con unidades operativas y máximas autoridades.

6. Insumos del procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
CI	Comunicación interna	Unidad de planeamiento evaluación y gestión	5 años
UPEG	Formato tablero de mando integral		

7. Productos

	<p>“SENACIT/IHCIETI”</p> <p>“PLANIFICACION ESTRATEGICA”</p>	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	51 de 87

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
UPEG	1. Informe de ejecución mensual. 2. Tablero de mando integral actualizado.	Unidad de planeamiento evaluación y gestión	5 años

8. Definición de Glosario de términos del procedimiento

8.1. Términos:

Categoría programática: Las acciones presupuestarias deben ser adecuadamente identificadas dentro del proceso presupuestario público, ya que en cada una de ellas se expresan los recursos monetarios que se les asignará para obtener los insumos reales que, una vez procesados, se transformarán en productos. Este papel lo cumplen, formalmente, las categorías programáticas que conforman el presupuesto.

Comité de control interno institucional: Es un órgano colegiado de apoyo a la Máxima Autoridad Institucional o Ejecutiva cuyo objetivo principal es contribuir a la eficaz y eficiente implementación, mantenimiento y mejora continua del control interno institucional; siendo para ello una importante instancia de coordinación, asesoramiento, consulta y seguimiento oportuno.

Dirección general de gestión por resultados: Es la institución del Estado que brinda apoyo técnico a la Presidencia de la República para la implementación del modelo de gestión por resultados; orientada a lograr los cambios sociales y transformación de la sociedad hondureña mediante el máximo valor público generado por las instituciones del Estado.

Estructura programática: Conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente; define las acciones que efectúan las dependencias y entidades de la Administración Pública para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan, los programas y los presupuestos. Ordena y clasifica las acciones del sector público para delimitar la aplicación del gasto y permite conocer el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos.

Máxima autoridad: Es la Junta Directiva, Consejo de Administración, el Directorio, u otro cuerpo colegiado que dirija las instituciones, con las facultades establecidas en las disposiciones de su creación.

Metas institucionales: Medidas cuantitativas de los objetivos institucionales de la cadena de valor público para monitorear y evaluar su contribución en el avance realizado para el cumplimiento de las metas sectoriales y presidenciales

Metas presidenciales: Medidas cuantitativas de los objetivos presidenciales que concretan la cadena de valor, ordenadas según los ejes estratégicos del Plan de Gobierno para monitorear y evaluar los avances realizados de forma intersectorial y sus impactos.

	<p>“SENACIT/IHCIETI”</p> <p>“PLANIFICACION ESTRATEGICA”</p>	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	52 de 87

Metas sectoriales: Medidas cuantitativas de los objetivos sectoriales de la cadena de valor público para monitorear y evaluar los avances realizados de forma interinstitucional en el cumplimiento de las metas presidenciales.

Plan estratégico institucional: es el instrumento de planificación de las instituciones que plantean una visión estratégica, además establece prioridades, objetivos, metas y requerimientos de recursos de los órganos y organismos del sector público para un período de cuatro años

Plan operativo anual: Es una herramienta de planificación de corto plazo, que permite establecer los objetivos que se deben cumplir y estipula las acciones a seguir.

El Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología e Innovación (IHCIETI) es una institución del gobierno de Honduras que se dedica a promover y fomentar el cambio estructural progresivo para el uso racional de los recursos naturales y humanos del país. Su enfoque incluye la creación de capacidades científicas, tecnológicas e innovadoras, lo que resulta en el bienestar socioeconómico de la nación.

Secretaría de Finanzas: Es la encargada de lo concerniente a la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas relacionadas con las finanzas públicas y el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, lo relativo al crédito y la deuda pública, la programación de la inversión pública etc.

Secretaría de Planeación Estratégica: Institución rectora del Sistema Nacional de Planificación del Desarrollo Social y Económico de Honduras.

Sistema de administración financiera integrada: Conjunto de subsistemas y módulos informáticos integrados, para la planificación, gestión y control de los recursos del Estado.

Sistema de gerencia pública por resultados y transparencia: Es una herramienta de gestión que apoya la toma de decisiones, y contribuye al fortalecimiento de la cultura de la gestión pública orientada a resultados en Honduras, respecto a restaurar el sistema económico sobre la base de la transparencia, la eficiencia de la producción y justicia social en la distribución de la riqueza y el ingreso nacional.

Unidad ejecutora: Es la unidad responsable de la ejecución, vigilancia y alcance de los objetivos y metas, con los recursos y los costos previstos. Desde el punto de vista de la administración presupuestaria constituye el área de una dependencia o entidad, con facultades para adquirir, contratar y cubrir compromisos. Esta figura orgánica y funcional se establece para efectos del ejercicio presupuestario. En su acepción más amplia, representa el ente responsable de la administración y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos.

 IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	“SENACIT/IHCITI” “PLANIFICACION ESTRATEGICA”	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPUBLICA
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCITI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	53 de 87

8.2, Siglas y Abreviaturas

CP: Categoría Programática
 EP: Estructura Programática
 MAE: Máxima Autoridad Ejecutiva
 PEI: Plan Estratégico Institucional
 POA: Plan Operativo Anual
 SDE: Secretaría de Desarrollo Económico
 SEFIN: Secretaría de Finanzas

9. Descripción del Procedimiento

El proceso de monitoreo, seguimiento y evaluación mensual del Plan operativo anual (POA) se ejecuta a través de las siguientes actividades:

Enlace de las unidades operativas

9.1) Nos remite mediante correo electrónico el informe de ejecución mensual del POA.

Unidad de planeamiento evaluación y gestión

9.2) Recibir y validar los documentos estén de acuerdo con los criterios establecidos por la UPEG.

9.3) Ingresar, validar y aprobar evaluación en SIAFI.

9.4) Actualizar datos en el tablero de mando integral.

Matriz de Actividades, Responsables y Formularios Cuadro de Descripción del proceso de monitoreo, seguimiento y evaluación mensual del plan operativo anual (POA)

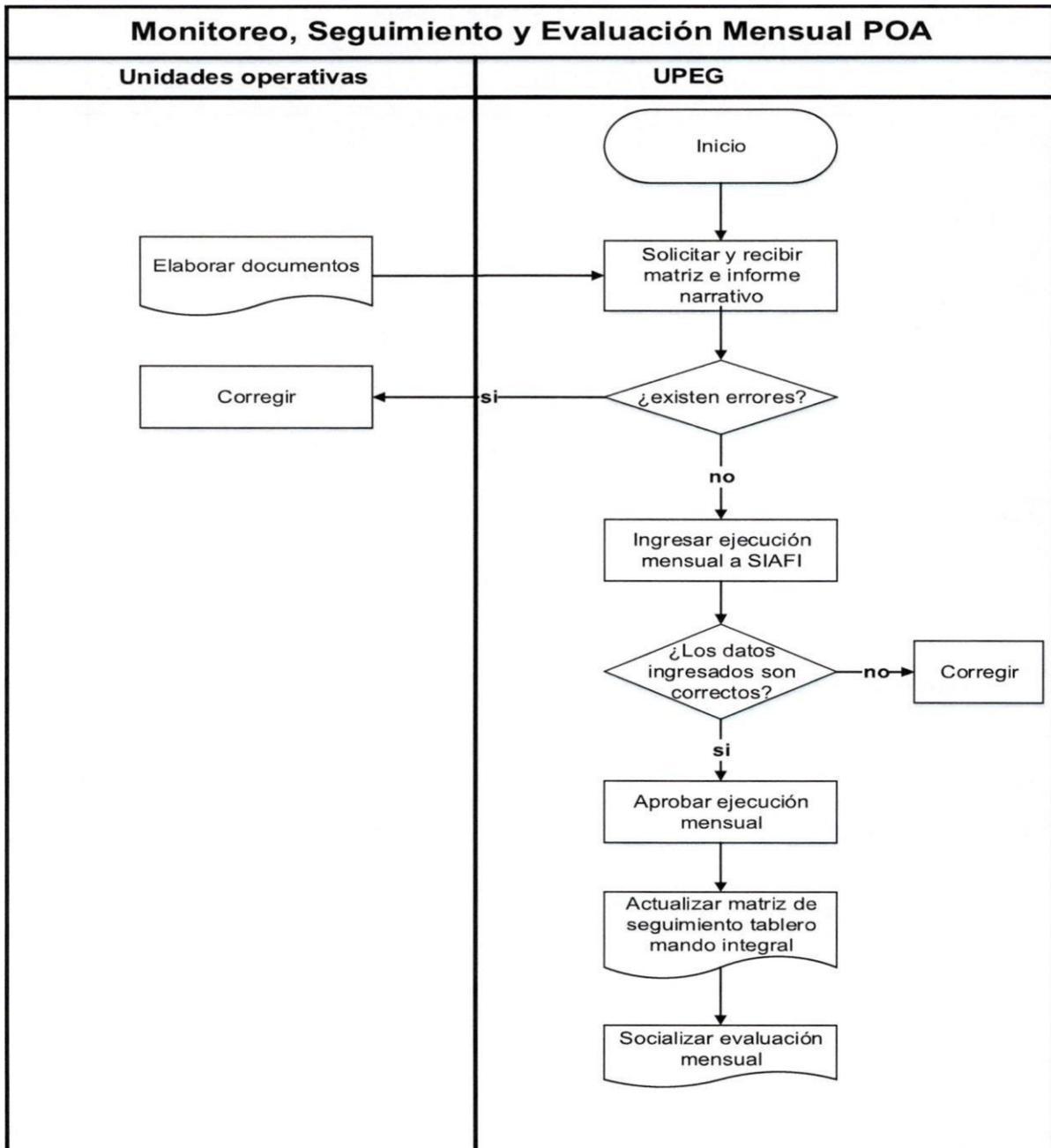
No	Etapas del proceso	Objetivo la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío
1	Solicitar Matriz de ejecución mensual	Mecanismo periódico que se emplea para monitorear el progreso de los resultados y el impacto de cada uno.	i) Matrices de ejecución. ii) informe narrativo. iii) Evidencias de los productos finales.	Enviar correo electrónico a los directores, jefes y enlaces de las unidades operativas	30 minutos	Técnico UPEG	Informes mensuales revisados y validados	Unidad operativa
2	Validar los informes cumplen criterios (UPEG) por			Revisar la información enviada por las unidades operativas	1 día			
3	Ingresar la ejecución			1. ingresar con el usuario técnico UPEG:	2 días			Unidades operativas y máximas

 IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	“SENACIT/IHCITI” “PLANIFICACION ESTRATEGICA”	 HONDURAS <small>GOBIERNO DE LA REPUBLICA</small>
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCITI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	54 de 87

	mensual al SIAFI			i)Ejecución de las metas productos finales de cada programa. ii)Ejecución de las metas productos intermedio. 2.Validar datos. 3.Registrar el documento. 4.Aprobar ejecución mensual. 5.Generar reporte y enviarlo a la unidad de transparencia.				autoridades
4	Actualizar datos en el tablero de mando integral.			Ingresar ejecución trimestral vrs programado. tvbdir los indicadores de eficacia.	1 día			
5	Socializar con unidades operativas y máximas autoridades			Enviar informe de seguimiento por medio de correo electrónico, informando la evolución de la planificación y que medidas correctivas a tomar.	2 días			Unidad Operativa

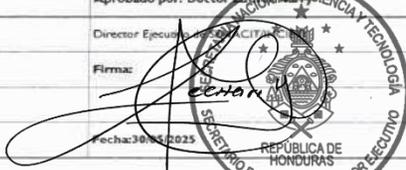
 IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	“SENACIT/IHCITI” “PLANIFICACION ESTRATEGICA”	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPUBLICA
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCITI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	55 de 87

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



 IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	“SENACIT/IHCITI” “PLANIFICACION ESTRATEGICA”	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPUBLICA
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCITI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	56 de 87

11. Gestión de Riesgo

IHCITI INSTITUCIONAL			IHCITI										HCI-TSC/223-06; HCI-TSC/223-06; HCI-TSC/224-00 Formulario 27-IHCITI UAJ	
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS														
PROCESO:			Monitoreo, seguimiento y evaluación mensual del POA											
NOMBRE DEL SUBPROCESO:			Monitoreo, seguimiento y evaluación mensual del POA											
OBJETIVO:			Seguimiento mensual con un mecanismo de planificación y administración que se emplea para evaluar el progreso, los resultados de impacto de cada uno de los programas.											
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(14) Zona de Riesgo Final	(15) Respuesta a los Riesgos		
			(4) P	(5) I					(12) P	(13) I				
1	Socializar matriz de ejecución e informe mensual	No enviar correo electrónico a tiempo	1	1	B	Elaborar un calendario digital que emite alertas	Elaborar un calendario digital que emite alertas	N/A	1	1	B	Aceptar Riesgo		
2	Validar las matrices e informes mensuales si cumplen con los criterios establecidos de la UPEG	Los datos enviados por las coordinaciones son incorrectos	3	3	A	Verificar el cumplimiento del programación anual	Verificar el cumplimiento del programación anual	Solicitar a los directores de unidades operativas cuando hagan cambio de enlace notificar para capacitar a la persona con requerimientos establecidos	1	1	B	Aceptar Riesgo		
3	Ingresar ejecución mensual a SIAFI	Que exista error involuntarios al momento de cargar los datos a SIAFI	1	1	B	Validar datos ingresados con los datos reportados por la unidad operativa	Validar datos ingresados con los datos reportados por la unidad operativa		1	1	B	Aceptar Riesgo		
4	Actualizar datos en el mando integral	Que exista error involuntarios al momento de la actualización del tablero de mando integral	1	1	B	Validar datos ingresados con reporte generado en SIAFI	Validar datos ingresados con reporte generado en SIAFI		1	1	B	Aceptar Riesgo		
5	Socializar con Coordinaciones y maximas autoridades	Que exista error involuntarios al momento de la presentación	1	1	B	Antes de enviar correo correo revisar que no tenga errores el documento	Antes de enviar correo correo revisar que no tenga errores el documento		1	1	B	Aceptar Riesgo		
Elaborado por: Regis Antonio Hernandez Ramirez			Revisado por: Naán Batiz			Aprobado por: Doctor								
Coordinador de planificación estratégica			Coordinador de COCOIN			Director Ejecutivo								
Firma: 			Firma: 			Firma: 								
Fecha: 30/05/2025			Fecha: 30/05/2025			Fecha: 30/05/2025								

	<p align="center">"SENACIT/IHCIETI"</p> <p align="center">"PLANIFICACION ESTRATEGICA"</p>	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión "1.0"	Fecha: 30 de "Abril" 2025	57 de 87

12. Elementos Transversales del Procedimiento

Matriz de verificación Inclusión de elementos Transversales estratégicos

Denominación del Proceso: Auditorías Especiales			
Preguntas de verificación	Si	No	Repuesta de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	x		Revisión de documentos antes de ser remitidos al Tribunal superior de cuentas
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		x	
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		x	
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	x		Exigencia de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Archivo Documental?	x		La documentación de los trámites realizados, se archiva en un expediente en la Unidad de Auditoría Interna.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de PEI Institucional?		x	El plan va en caminando a los objetivos estratégicos del Tribunal Superior de Cuentas.

	<p>“SENACIT/IHCIETI”</p> <p>“PLANIFICACION ESTRATEGICA”</p>	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	58 de 87

13. Bibliografía

1. Decreto N° 134-2011 Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentasp
2. Admón. N° 003-2021 Reglamento a la Ley Orgánica del TSC.
3. Acuerdo Administrativo N° 02/2021 Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
4. ADMON-TSC-003/2009 Marco Rector para la Auditoría Interna del Sector Público.
5. ADMON-TSC-003-2009 Guía de Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna.

14. Anexos

13. Control de cambios

 IHCIETI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	"SENACIT/IHCIETI" "PLANIFICACION ESTRATEGICA"	 HONDURAS <small>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</small>
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión "1.0"	Fecha: 30 de "Abril" 2025	59 de 87

SENACIT/IHCIETI

PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
"MP-UPEG-004"

30 MARZO 2025

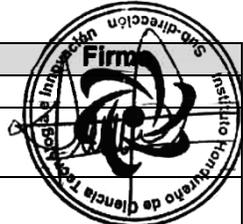
 Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	“SENACIT/IHCITI” “PLANIFICACION ESTRATEGICA”	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPUBLICA
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCITI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	60 de 87

Responsables de los Cambios al Manual de Procedimientos

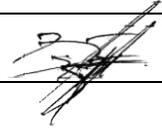
Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Regis Antonio Hernández Ramírez	Coordinador de planificación estratégica	Planificación estratégica	30/03/2025	

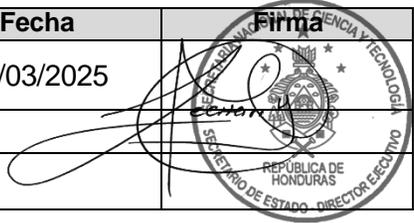
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Doctora. Debie Buelto	Subdirectora	Subdirección	30/03/2025	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Nahum Batiz	Secretario del COCOIN	Comité de Control Interno	30/03/2025	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Doctor Luther Harry	Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva	30/03/2025	

 IHCIETI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	“SENACIT/IHCIETI” “PLANIFICACION ESTRATEGICA”	 HONDURAS <small>GOBIERNO DE LA REPUBLICA</small>
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	61 de 87

Tabla de Contenido

1. OBJETIVOS DEL PROCEDIMIENTO.....	62
2. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.....	62
3. MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO	62
4. POLITICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO.....	62-63
5. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO.....	63
6. INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO.....	64
7. PRODUCTOS O RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO.....	64
8. DEFINICION DE GLOSARIO DE TERMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS	65-66
9. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	67-68-69-70
10. DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO.....	71
11. GESTION DE RIESGO	72
12. ELEMENTOS TRANVERSALES DEL PROCEDIMIENTO.....	73
13. BIBLIOGRAFIAS	74
14. ANEXOS.....	74
15. CONTROL DE CAMBIOS.....	74

	<p align="center">“SENACIT/IHCIETI”</p> <p align="center">“PLANIFICACION ESTRATEGICA”</p>	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	62 de 87

Procedimiento no. 2 (MONITOREO SEGUIMIENTO EVALUACION TRIMESTRAL POA-PRESUPUESTO/SIGPRET)

1. Objetivo del Procedimiento

Establecer los lineamientos y mecanismos para realizar el monitoreo, seguimiento y evaluación trimestral de la ejecución del Plan Operativo Anual (POA) y del presupuesto institucional, a través del Sistema de Gestión y Seguimiento del POA y Presupuesto (SIGPRET), con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales, la eficiencia en el uso de los recursos públicos y la toma oportuna de decisiones para la mejora continua de la gestión pública.

2. Alcance del Procedimiento

Este procedimiento aplica a todos los programas de la institución que permite medir y verificar las metas programadas del mes a nivel de categorías programáticas

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	Decreto no. 131-1982	Constitución de la República de Honduras
2	Decreto no. 146-1986	Le General de la Administración Pública.
3	Decreto no. 83-2004	Ley Orgánica del Presupuesto
4	Decreto no. 157-2022	Presupuesto general de ingresos y egresos de la república y sus disposiciones generales año 2023.
5	Acuerdo no. 074-2023	Reglamento de las disposiciones generales del presupuesto general de ingresos e egresos de la república año 2023.
6	Varios	Circulares otros.

4. Políticas y lineamientos del procedimiento

Políticas de monitoreo, seguimiento y evaluación trimestral del POA:

Equipo técnico de UPEG envía correo electrónico a las unidades operativas solicitando evaluación trimestral.

	<p>“SENACIT/IHCIETI”</p> <p>“PLANIFICACION ESTRATEGICA”</p>	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	63 de 87

Equipo técnico de UPEG envía correo electrónico a gerencias administrativa y subgerencia de presupuesto.

Se valida la evaluación trimestral enviada por los técnicos de las unidades operativas misma que debe tener traer adjunto la siguiente documentación:

Matrices de ejecución

Informe narrativo. Evidencias de los productos finales Fecha límite los dos primeros días hábiles del trimestre.

Revisión de los resultados por programa, considerando que tengan las justificaciones de cumplimiento o no cumplimiento de cada meta.

Si toda la información está correcta se da por aceptada la ejecución trimestral.

Ingreso a SIAFI de la evaluación trimestral con usuario de analista UPEG.

Aprobación de evaluación en SIAFI previamente verificada con usuario de director UPEG. Ingreso a SIGPRET la evaluación y evidencias de las metas presidenciables con usuario de director UPEG. elaborar Informe trimestral de seguimiento y evaluación de la ejecución física y financiera.

5. Responsable del procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Unidades Ejecutoras	Técnico unidades operativas	Elaborar y enviar a UPEG los primeros tres días hábiles del mes: Matrices de ejecución Informe narrativo Evidencias de los productos finales
Unidad de planeamiento evaluación y gestión (UPEG)	Unidad de planeamiento evaluación y gestión (UPEG)	Validar las matrices e informes trimestrales cumplan con los criterios establecidos por UPEG. • Ingresar evaluación a SIAFI. Ingreso a SIGPRET la evaluación y evidencias de las metas presidenciables con usuario de director UPEG. Actualizar datos en el tablero de mando integral. Elaborar informe trimestral de seguimiento y evaluación física y financiera.

 IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	“SENACIT/IHCITI” “PLANIFICACION ESTRATEGICA”	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPUBLICA
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCITI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	64 de 87

		<p>Enviar informe trimestral a SEFIN con oficio firmado por ministro enviarlo digitalmente al analista de SEAN.</p> <p>Socializar informe con unidades operativas máximas autoridades.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enviar informe a la unidad de transparencia
Gerencia administrativa subgerencia de presupuesto	Gerencia administrativa, Encargada de presupuesto	Elaborar informe de ejecución financiera del trimestre y acumulado en el año.
Gerencia administrativa	Administración	Elaborar el oficio de solicitud de modificación POA-PRESUPUESTO. Remitir el oficio a la máxima autoridad para su firma.

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
CI-SENACIT/IHCITI	Comunicación interna	Unidad de planeamiento evaluación gestión	5 años
CI-SENACIT/IHCITI	Formato tablero de mando integral		5 años

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
DC-POA	1. informe trimestral de evaluación y seguimiento de la ejecución física y financiera de la institución elaborado y aprobado.	Unidadde planeamiento evaluación y gestión	Indefinido

	<p>“SENACIT/IHCIETI”</p> <p>“PLANIFICACION ESTRATEGICA”</p>	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	65 de 87

	2.Tablero de mando integral actualizado.		
--	--	--	--

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

8.1. Términos:

Categoría programática: Las acciones presupuestarias deben ser adecuadamente identificadas dentro del proceso presupuestario público, ya que en cada una de ellas se expresan los recursos monetarios que se les asignará para obtener los insumos reales que, una vez procesados, se transformarán en productos. Este papel lo cumplen, formalmente, las categorías programáticas que conforman el presupuesto.

Comité de control interno institucional: Es un órgano colegiado de apoyo a la Máxima Autoridad Institucional o Ejecutiva cuyo objetivo principal es contribuir a la eficaz y eficiente implementación, mantenimiento y mejora continua del control interno institucional; siendo para ello una importante instancia de coordinación, asesoramiento, consulta y seguimiento oportuno.

Dirección general de gestión por resultados: Es la institución del Estado que brinda apoyo técnico a la Presidencia de la República para la implementación del modelo de gestión por resultados; orientada a lograr los cambios sociales y transformación de la sociedad hondureña mediante el máximo valor público generado por las instituciones del Estado.

Estructura programática: Conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente; define las acciones que efectúan las dependencias y entidades de la Administración Pública para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan, los programas y los presupuestos. Ordena y clasifica las acciones del sector público para delimitar la aplicación del gasto y permite conocer el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos.

Máxima autoridad: Es la Junta Directiva, Consejo de Administración, el Directorio, u otro cuerpo colegiado que dirija las instituciones, con las facultades establecidas en las disposiciones de su creación.

Metas institucionales: Medidas cuantitativas de los objetivos institucionales de la cadena de valor público para monitorear y evaluar su contribución en el avance realizado para el cumplimiento de las metas sectoriales y presidenciales

Metas presidenciales: Medidas cuantitativas de los objetivos presidenciales que concretan la cadena de valor, ordenadas según los ejes estratégicos del Plan de Gobierno para monitorear y evaluar los avances realizados de forma intersectorial y sus impactos.

Metas sectoriales: Medidas cuantitativas de los objetivos sectoriales de la cadena de valor público para monitorear y evaluar los avances realizados de forma interinstitucional en el cumplimiento de las metas presidenciales.

Plan estratégico institucional: es el instrumento de planificación de las instituciones que plantean una visión estratégica, además establece prioridades, objetivos, metas y requerimientos de recursos de los órganos y organismos del sector público para un período de cuatro años

	<p>“SENACIT/IHCIETI”</p> <p>“PLANIFICACION ESTRATEGICA”</p>	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	66 de 87

Plan operativo anual: Es una herramienta de planificación de corto plazo, que permite establecer los objetivos que se deben cumplir y estipula las acciones a seguir

El Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología e Innovación (IHCIETI) es una institución del gobierno de Honduras que se dedica a promover y fomentar el cambio estructural progresivo para el uso racional de los recursos naturales y humanos del país. Su enfoque incluye la creación de capacidades científicas, tecnológicas e innovadoras, lo que resulta en el bienestar socioeconómico de la nación..

Secretaría de Planeación Estratégica: Institución rectora del Sistema Nacional de Planificación del Desarrollo Social y Económico de Honduras.

Sistema de administración financiera integrada: Conjunto de subsistemas y módulos informáticos integrados, para la planificación, gestión y control de los recursos del Estado.

Sistema de gerencia pública por resultados y transparencia: Es una herramienta de gestión que apoya la toma de decisiones, y contribuye al fortalecimiento de la cultura de la gestión pública 1 orientada a resultados en Honduras, respecto a restaurar el sistema económico sobre la base de la transparencia, la eficiencia de la producción y justicia social en la distribución de la riqueza y el ingreso nacional.

Unidad ejecutora: Es la unidad responsable de la ejecución, vigilancia y alcance de los objetivos y metas, con los recursos y los costos previstos. Desde el punto de vista de la administración presupuestaria constituye el área de una dependencia o entidad, con facultades para adquirir, 1 contratar y cubrir compromisos. Esta figura orgánica y funcional se establece para efectos del ejercicio presupuestario. En su acepción más amplia, representa el ente responsable de la administración y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos.

8.2, Siglas y Abreviaturas

CP: Categoría Programática
EP: Estructura Programática
MAE: Máxima Autoridad Ejecutiva
PEI: Plan Estratégico Institucional
POA: Plan Operativo Anual
SDE: Secretaría de Desarrollo Económico
SEFIN: Secretaría de Finanzas

	<p>“SENACIT/IHCIETI”</p> <p>“PLANIFICACION ESTRATEGICA”</p>	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	67 de 87

9. Descripción del Procedimiento

El proceso de monitoreo, seguimiento y evaluación trimestral se ejecuta a través de las siguientes actividades:

Enlace de las unidades operativas y gerencia administrativa

9.1) Nos remite mediante correo electrónico el informe de ejecución trimestral.

Unidad de planeamiento evaluación y gestión

9.2) Recibir y validar los documentos estén de acuerdo con los criterios establecidos por la UPEG.

9.3) Ingresar, validar y aprobar evaluación en SIAFI.

9.4) Ingreso a SIGPRET la evaluación y evidencias de las metas presidenciables con usuario de director UPEG.

9.5) Actualizar datos en el tablero de mando integral.

9.6) Elaborar informe trimestral de seguimiento y evaluación física y financiera.

9.7) Enviar informe a las máximas autoridades para su revisión.

9.8) Elaborar oficio para SEFIN.

9.9) Enviar informe trimestral a SEFIN.

9.10) Enviar por correo informe digital al analista de SEFIN y SPE.

9.11) Socializar informe con unidades operativas y máximas autoridades.

9.12) Enviar informe a la unidad de transparencia

	<p>“SENACIT/IHCIETI”</p> <p>“PLANIFICACION ESTRATEGICA”</p>	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	68 de 87

Matriz de Actividades, Responsables y Formularios

Cuadro de Descripción monitoreo, seguimiento y evaluación trimestral

N o	Etapas del proceso	Objetivos de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envió
	Solicitar matriz de ejecución e informe trimestral			1. Enviar correo electrónico a los directores, jefes, enlaces de las unidades operativas. 2. Enviar correo a gerencia administrativa y sub gerencia de presupuesto.	30 min			Unidades operativas
	Validar las matrices e informes cumplan con los criterios establecidos por UPEG.	Mecanismo periódico que se emplea para monitorear el progreso de los resultados y el impacto de cada uno.	Matrices de ejecución. Informe narrativo. Evidencias de las metas	Revisar información enviada por las unidades operativas.	1 día	Técnicos UPEG	Informes trimestrales revisados y validados.	
	Ingresar ejecución SIAFI.			1. ingresar con el usuario técnico UPEG: i) Ejecución de las metas productos finales de cada programa. ii) Ejecución de las metas productos intermedio. Validar datos.	2 días			Secretaría de SEFIN

 IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	“SENACIT/IHCITI” “PLANIFICACION ESTRATEGICA”	 HONDURAS <small>GOBIERNO DE LA REPUBLICA</small>
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCITI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	69 de 87

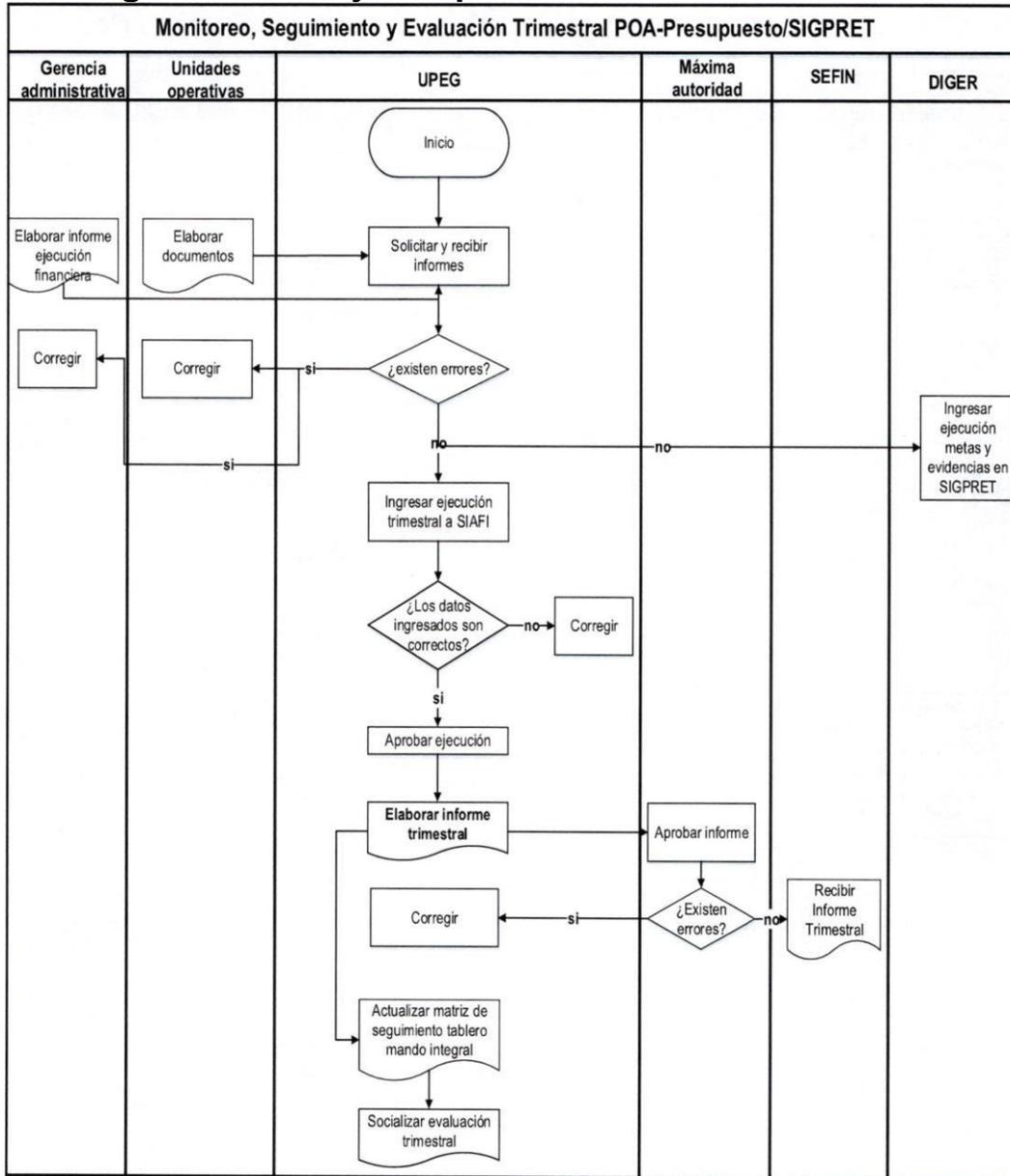
				Registrar el documento.				
	Ingresar ejecución de metas presidenciales en SIGPRET.			robar ejecución.				
	Elaborar informe trimestral			Ingresar con el usuario director UPEG: i) Ejecución de metas presidenciales. ii) Evidencias de lo ejecutado. I. Consolidar logros y ejecución físico-financiero a nivel de unidades operativas y gerencia administrativa. Análisis de la situación en que se encuentra el POA- Presupuesto. Enviar informe a la máxima autoridad para revisión. Enviar informe en físico y por correo a SEFIN y SPE. Enviar informe a la unidad de transparencia.	2 días			Secretaría de Planeación Estratégica (SPE)
	Actualizar datos en el tablero de			I. Ingresar ejecución	4 días			Unidad de transparencia

 IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	“SENACIT/IHCITI” “PLANIFICACION ESTRATEGICA”	 HONDURAS <small>Gobierno de la República</small>
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCITI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	70 de 87

	mando integral.			mensual vrs programado. 2. Matrices de Iso los indicadores de eficacia.				
	Socializar con unidades operativas y máximas autoridades.			Enviar informe trimestral por medio de correo electrónico y de esta manera informar la situación actual del presupuesto y las metas programadas.	3 días			Máximas autoridades

 IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	“SENACIT/IHCITI” “PLANIFICACION ESTRATEGICA”	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPUBLICA
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCITI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	71 de 87

10. Diagrama del Flujo del procedimiento



 IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	“SENACIT/IHCITI” “PLANIFICACION ESTRATEGICA”	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPUBLICA
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCITI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	72 de 87

11. Gestión de Riesgo

INSTITUCIONAL		IHCITI										NCI-TSC/233-00; NCI-TSC/233-00; NCI-TSC/224-00	
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS												Formulario: 17-IHCITI-UA1	
PROCESO:		Monitoreo, seguimiento evaluación trimestral del PEI-POA											
NOMBRE DEL SUBPROCESO:		Monitoreo, seguimiento evaluación trimestral del PEI-POA											
OBJETIVO:		Evaluación Independiente de Control Interno de conformidad con el artículo 2 de la Ley Orgánica de el Tribunal Superior de Cuentas, en un proceso permanente y controlado											
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(14) Zona de Riesgo Final	(15) Respuesta a los Riesgos	
			(4) P	(5) I					(12) P	(13) I			
1	Socializar matriz de ejecución e informe trimestral	No enviar correo electrónico a tiempo	1	1	B	Elaborar un calendario digital que emite alertas	Elaborar un calendario digital que emite alertas	N/A	1	1	B	Aceptar Riesgo	
2	Validar las matrices e informes cumplan con los criterios establecidos por	Los datos enviados por las unidades operativas sean incorrectos	3	3	A	Verificar el cumplimiento de la programación anual	Verificar el cumplimiento de la programación anual	Directores notificar cambio de enlace para capacitaciones	1	1	B	Aceptar Riesgo	
3	Ingresar la ejecución a SIAFI	Que exista error involuntario al momento de cargar	1	1	B	Validar datos ingresados con los datos reportados	Validar datos ingresados con los datos reportados	N/A	1	1	B	Aceptar Riesgo	
4	Ingresar ejecución de metas presidenciales en SIGPRET	Que exista error involuntario al momento de cargar los datos	1	1	B	Que exista error involuntario al momento de cargar los datos	Que exista error involuntario al momento de cargar los datos	N/A	1	1	B	Aceptar Riesgo	
5	Elaborar informe trimestral	Información errónea	1	1	B	Información errónea	Información errónea	N/A	1	1	B	Aceptar Riesgo	
6	Actualizar datos en el tablero de mando integral	Que exista error involuntario	1	1	B	que exista error involuntario	que exista error involuntario	N/A	1	1	B	Aceptar Riesgo	
7	Socializar con las coordinaciones y máximas autoridades	Que exista error involuntario al momento de elaborar la presentación	1	1	B	que exista error involuntario al momento de elaborar la presentación	que exista error involuntario al momento de elaborar la presentación	N/A	1	1	B	Aceptar Riesgo	
Elaborado por: Regis Antonio Hernandez					Revisado por: Naún Batiz					Aprobado por: Doctor Luther Harry			
Coordinador de planificación estratégica					Secretario del COCQIN					Director Ejecutivo de SENACIT/IHCITI			
Firma: 					Firma: 					Firma: 			
Fecha: 30/05/2025					Fecha: 30/05/2025					Fecha: 30/05/2025			

	<p align="center">"SENACIT/IHCIETI"</p> <p align="center">"PLANIFICACION ESTRATEGICA"</p>	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión "1.0"	Fecha: 30 de "Abril" 2025	73 de 87

12. Elementos Transversales del Procedimiento

Matriz de verificación Inclusión de elementos Transversales estratégicos

Denominación del Proceso: Auditorias Especiales			
Preguntas de verificación	Si	No	Repuesta de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	x		Revisión de documentos antes de ser remitidos al Tribunal superior de cuentas
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		x	
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		x	
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	x		Exigencia de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Archivo Documental?	x		La documentación de los trámites realizados, se archiva en un expediente en la Unidad de Auditoria Interna.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de PEI Institucional?		x	El plan va en caminando a los objetivos estratégicos del Tribunal Superior de Cuentas.

	<p>“SENACIT/IHCIETI”</p> <p>“PLANIFICACION ESTRATEGICA”</p>	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	74 de 87

13. Bibliografía

1. Decreto N° 134-2011 Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas
2. Admón. N° 003-2021 Reglamento a la Ley Orgánica del TSC.
3. Acuerdo Administrativo N° 02/2021 Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.
4. ADMON-TSC-003/2009 Marco Rector para la Auditoría Interna del Sector Público.
5. ADMON-TSC-003-2009 Guía de Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna.

14. Anexos

15. Control de cambios

 IHCIETI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	"SENACIT/IHCIETI" "PLANIFICACION ESTRATEGICA"	 HONDURAS <small>GOBIERNO DE LA REPUBLICA</small>
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión "1.0"	Fecha: 30 de "Abril" 2025	75 de 87

SENACIT/IHCIETI

PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

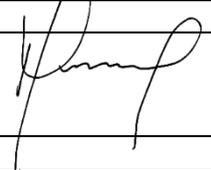
CÓDIGO
"MP-UPEG-005"

30 MARZO 2025

 IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	“SENACIT/IHCITI” “PLANIFICACION ESTRATEGICA”	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPUBLICA
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCITI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	76 de 87

Responsables de los Cambios al Manual de Procedimientos

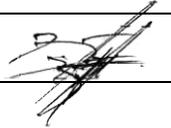
Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Regis Antonio Hernández Ramírez	Coordinador de planificación estratégica	Planificación estratégica	30/03/2025	

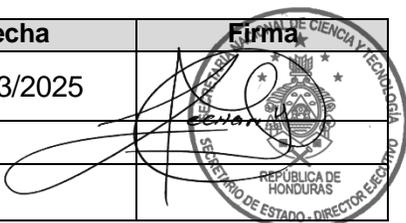
Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Doctora. Debie Buelto	Subdirectora	Subdirección	30/03/2025	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Nahum Bátiz	Secretario del COCOIN	Comité de Control Interno	30/03/2025	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Doctor Luther Harry	Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva	30/03/2025	

 IHCIETI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	“SENACIT/IHCIETI” “PLANIFICACION ESTRATEGICA”	 HONDURAS <small>GOBIERNO DE LA REPUBLICA</small>
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	77 de 87

Tabla de Contenido

1. OBJETIVOS DEL PROCEDIMIENTO.....	78
2. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO.....	78
3. MARCO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO	78
4. POLITICAS Y LINEAMIENTOS DEL PROCEDIMIENTO.....	79
5. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO.....	79
6. INSUMOS DEL PROCEDIMIENTO.....	80
7. PRODUCTOS O RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO	80
8. DEFINICION DE GLOSARIO DE TERMINOS, SIGLAS Y ABREVIATURAS	80-81-82
9. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	82-83
10. DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTO.....	84
11. GESTION DE RIESGO	85
12. ELEMENTOS TRANVERSALES DEL PROCEDIMIENTO.....	86
13. BIBLIOGRAFIAS	87
14. ANEXOS.....	87
15. CONTROL DE CAMBIOS.....	87

	<p>“SENACIT/IHCIETI”</p> <p>“PLANIFICACION ESTRATEGICA”</p>	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	78 de 87

Procedimiento no. 5 (FORMULACIÓN MATRIZ DE CONSISTENCIA DE RESULTADOS MCR)

1. Objetivo del Procedimiento

Definir indicadores de prioridad presidencial enmarcadas en el sector Industria y comercio de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Despacho de la Presidencia, en cuanto a los ejes de plan de gobierno 2022-2025.

2. Alcance del Procedimiento

Este procedimiento aplica a todos los programas de la institución; su periodicidad de ejecución es trimestral y depende de las directrices establecidas por Despacho de la Presidencia y la Secretaría de Planificación Estratégica.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	Decreto no. 131-1982	Constitución de la República de Honduras
2	Decreto no. 146-1986	Le General de la Administración Pública.
3	Decreto no. 83-2004	Ley Orgánica del Presupuesto
4	Decreto no. 157-2022	Presupuesto general de ingresos y egresos de la república y sus disposiciones generales año 2023.
5	Acuerdo no. 074-2023	Reglamento de las disposiciones generales del presupuesto general de ingresos e egresos de la república año 2023.
6	Varios	Circulares otros.

	<p>“SENACIT/IHCIETI”</p> <p>“PLANIFICACION ESTRATEGICA”</p>	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	79 de 87

4. Políticas y lineamientos del procedimiento

FORMULACIÓN MATRIZ DE CONSISTENCIA DE RESULTADOS MCR.

- Usar indicadores directos y específicos.
- Incluir unidad de medida, línea base y meta.
- Establecer fuentes verificables de datos (medios de verificación).

5. Responsable del procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Instituto Hondureño de ciencia tecnología e Innovación	Unidad de planeamiento evaluación y gestión (UPEG)	Socializar lineamientos de DIGER. Priorizar las metas presidenciales con las unidades operativas y máximas autoridades. Revisar y validar matrices. In revisar información a SIGPRET.
Unidades Ejecutoras	Directores generales	Elabora y enviar a la UPEG la matriz de consistencia de resultados. i) Indicadores principales Indicadores institucionales Indicadores de brecha Indicadores de transparencia v) Datos históricos
Dirección general de gestión por resultados	Analista de la dirección de gestión por resultados	Coordinar la implementación del modelo de gestión por resultados a nivel gubernamental. A robar la MCR.

	“SENACIT/IHCIETI” “PLANIFICACION ESTRATEGICA”	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	80 de 87

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
CI-SENACIT/IHCIETI	Comunicación interna	Unidad de planeamiento evaluación gestión	Indefinido
CI-SENACIT/IHCIETI	Formato MCR elaborado por DIGER		
IHCIETI-SEFIN	Formato tablero de mando integral		

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
CI-IHCIETI	Matriz de consistencia y resultados (MCR) elaborada y a robada	Unidadde planeamiento evaluación y gestión	Indefinido

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

8.1. Términos:

Categoría programática: Las acciones presupuestarias deben ser adecuadamente identificadas dentro del proceso presupuestario público, ya que en cada una de ellas se expresan los recursos monetarios que se les asignará para obtener los insumos reales que, una vez procesados, se transformarán en productos. Este papel lo cumplen, formalmente, las categorías programáticas que conforman el presupuesto.

Comité de control interno institucional: Es un órgano colegiado de apoyo a la Máxima Autoridad Institucional o Ejecutiva cuyo objetivo principal es contribuir a la eficaz y eficiente implementación, mantenimiento y mejora continua del control interno institucional; siendo para ello una importante instancia de coordinación, asesoramiento, consulta y seguimiento oportuno.

Dirección general de gestión por resultados: Es la institución del Estado que brinda apoyo técnico a la Presidencia de la República para la implementación del modelo de gestión por resultados; orientada a lograr los cambios sociales y transformación de la sociedad hondureña mediante el máximo valor público generado por las instituciones del Estado.

Estructura programática: Conjunto de categorías y elementos programáticos ordenados en forma coherente; define las acciones que efectúan las dependencias y entidades de la Administración Pública para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con las políticas definidas en el Plan, los

	<p>“SENACIT/IHCIETI”</p> <p>“PLANIFICACION ESTRATEGICA”</p>	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	81 de 87

programas y los presupuestos. Ordena y clasifica las acciones del sector público para delimitar la aplicación del gasto y permite conocer el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos.

Máxima autoridad: Es la Junta Directiva, Consejo de Administración, el Directorio, u otro cuerpo colegiado que dirija las instituciones, con las facultades establecidas en las disposiciones de su creación.

Metas institucionales: Medidas cuantitativas de los objetivos institucionales de la cadena de valor público para monitorear y evaluar su contribución en el avance realizado para el cumplimiento de las metas sectoriales y presidenciales

Metas presidenciales: Medidas cuantitativas de los objetivos presidenciales que concretan la cadena de valor, ordenadas según los ejes estratégicos del Plan de Gobierno para monitorear y evaluar los avances realizados de forma intersectorial y sus impactos.

Metas sectoriales: Medidas cuantitativas de los objetivos sectoriales de la cadena de valor público para monitorear y evaluar los avances realizados de forma interinstitucional en el cumplimiento de las metas presidenciales.

Plan estratégico institucional: es el instrumento de planificación de las instituciones que plantean una visión estratégica, además establece prioridades, objetivos, metas y requerimientos de recursos de los órganos y organismos del sector público para un período de cuatro años

Plan operativo anual: Es una herramienta de planificación de corto plazo, que permite establecer los objetivos que se deben cumplir y estipula las acciones a seguir.

.El Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología e Innovación (IHCIETI) es una institución del gobierno de Honduras que se dedica a promover y fomentar el cambio estructural progresivo para el uso racional de los recursos naturales y humanos del país. Su enfoque incluye la creación de capacidades científicas, tecnológicas e innovadoras, lo que resulta en el bienestar socioeconómico de la nación.

Secretaría de Finanzas: Es la encargada de lo concerniente a la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas relacionadas con las finanzas públicas y el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, lo relativo al crédito y la deuda pública, la programación de la inversión pública etc.

Secretaría de Planeación Estratégica: Institución rectora del Sistema Nacional de Planificación del Desarrollo Social y Económico de Honduras.

Sistema de administración financiera integrada: Conjunto de subsistemas y módulos informáticos integrados, para la planificación, gestión y control de los recursos del Estado.

Sistema de gerencia pública por resultados y transparencia: Es una herramienta de gestión que apoya la toma de decisiones, y contribuye al fortalecimiento de la cultura de la gestión pública 1 orientada a resultados en Honduras, respecto a restaurar el sistema económico sobre la base de la transparencia, la eficiencia de la producción y justicia social en la distribución de la riqueza y el ingreso nacional.

	<p>“SENACIT/IHCIETI”</p> <p>“PLANIFICACION ESTRATEGICA”</p>	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	82 de 87

Unidad ejecutora: Es la unidad responsable de la ejecución, vigilancia y alcance de los objetivos y metas, con los recursos y los costos previstos. Desde el punto de vista de la administración presupuestaria constituye el área de una dependencia o entidad, con facultades para adquirir, 1 contratar y cubrir compromisos. Esta figura orgánica y funcional se establece para efectos del ejercicio presupuestario. En su acepción más amplia, representa el ente responsable de la administración y ejecución de los programas, subprogramas y proyectos.

8.2, Siglas y Abreviaturas

CP: Categoría Programática
EP: Estructura Programática
MAE: Máxima Autoridad Ejecutiva
PEI: Plan Estratégico Institucional
POA: Plan Operativo Anual
SDE: Secretaría de Desarrollo Económico
SEFIN: Secretaría de Finanzas

9. Descripción del Procedimiento

El proceso de formulación de matriz de consistencia de resultados (MCR) se ejecuta a través de las siguientes actividades:

Enlace de las Unidades Operativas

9.1) Elaborar y enviar MCR.

Dirección General de Gestión por Resultados

9.2) Notificar a las instituciones el inicio de formulación de la MCR y socialización de formatos a utilizar.

9.3) Brindar acompañamiento en la elaboración, definición y negociación de indicadores.

9.4) Revisar y aprobar MCR institucional.

Unidad de Planeamiento Evaluación y Gestión

9.5) Socializar los nuevos lineamientos de DIGER.

9.6) Priorizar las metas presidenciales con las unidades operativas y máximas autoridades.

9.7) Validar datos recibidos.

9.8) Enviar a DIGER la MCR.

	<p>“SENACIT/IHCIETI”</p> <p>“PLANIFICACION ESTRATEGICA”</p>	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	83 de 87

9.9) Ingresar datos de MCR a SIGPRET.

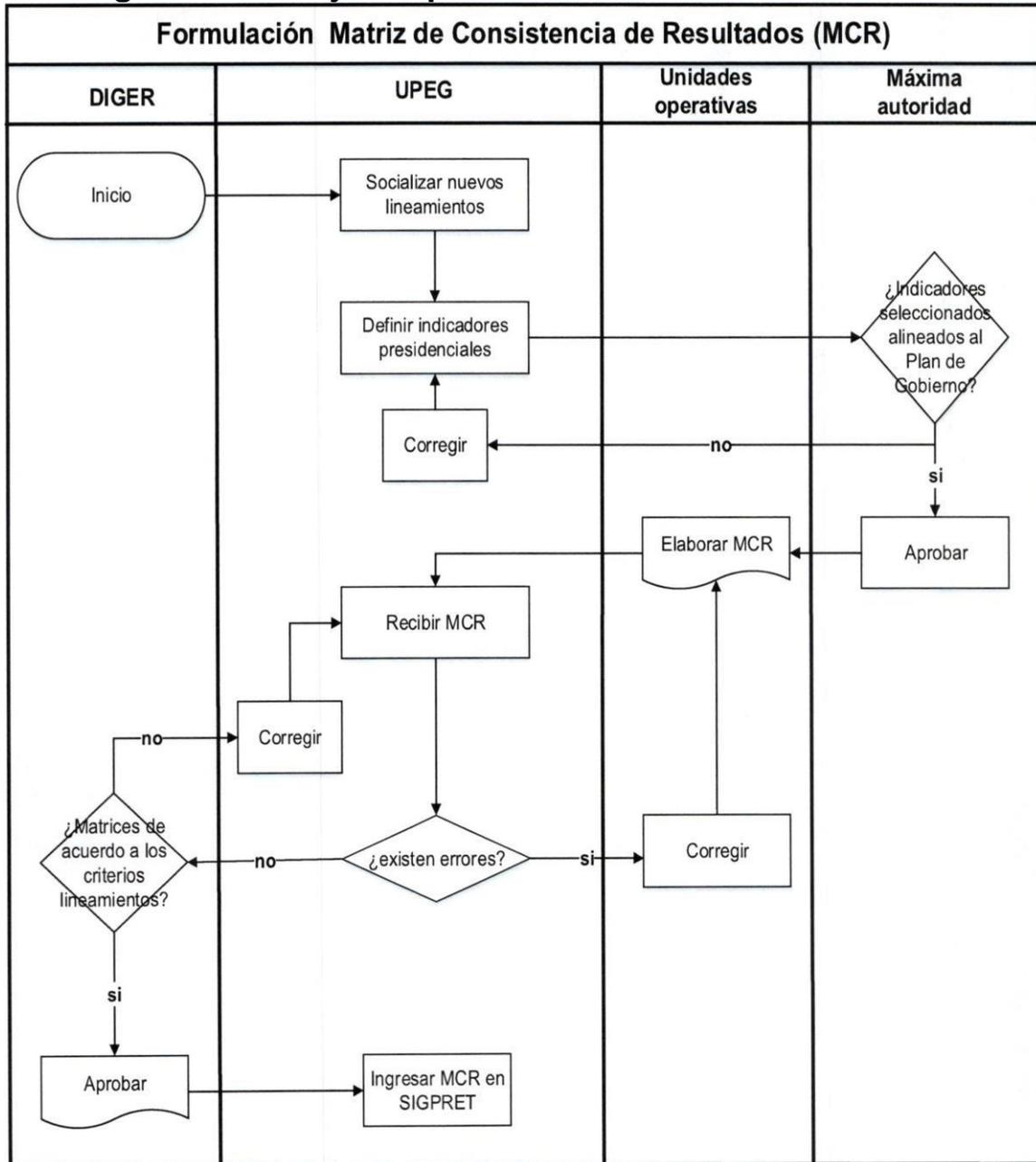
Matriz de Actividades, Responsables y Formularios

Cuadro de Descripción Formulación de matriz de consistencia de resultados

No.	Etapa del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:	
1	Socializar los nuevos lineamientos para la formulación de matriz de consistencia de resultados N'CR	Definir indicadores de prioridad presidencial enmarcadas en el sector industria y comercio de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Despacho de la Presidencia en cuanto a los ejes de plan de gobierno 2022-2025	Matrices de cadena de valor	Explicar que significa cada ítem del formato y que información deben de llenar.	1 mes	Unidad de planeamiento evaluación y gestión	Personal técnico capacitado	Unidades operativas	
	Definir los indicadores presidenciales			1. Seleccionar con las unidades operativas y máximas autoridades los indicadores. 2. Notificar y socializar los indicadores de la institución a DIGER.	1 mes	Unidad de planeamiento evaluación y gestión DIGER	Indicadores priorizados		
	Elaborar la matriz de consistencia			1. Formular las metas de los indicadores en base a metodologías econométricas. 2. Revisar y validar las matrices estén de acuerdo a los lineamientos establecidos.	1 semana	Unidades Operativas Unidad de planeamiento evaluación y gestión	MCR elaboradas		
5	Aprobar por DIGER la matriz de consistencia de resultados OCR).			Validar las metas de los indicadores estén de acuerdo a los lineamientos establecidos.	1 día	DIGER	NICR aprobadas		DIGER
6	Ingresar metas a SIGPRET.			Ingresar las metas de valor en el sistema de de Gerencia Pública por Resultados y Transparencia (SIGPRET).	4 días	Técnico UPEG	NICR ingresadas en el sistema		Unidades operativas

 IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	“SENACIT/IHCITI” “PLANIFICACION ESTRATEGICA”	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPUBLICA
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCITI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	84 de 87

10. Diagrama del Flujo del procedimiento



 IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	“SENACIT/IHCITI” “PLANIFICACION ESTRATEGICA”	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPUBLICA
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCITI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	85 de 87

11. Gestión de Riesgo

INSTITUCIONAL		IHCITI										TIC/EN-08	
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS												Formulario 27 IHCITI/UAJ	
PROCESO:		Formulación de Matriz de consistencia de resultados (MCR)											
NOMBRE DEL SUBPROCESO:		Formulación de Matriz de consistencia de resultados (MCR)											
OBJETIVO:		Definir indicadores de prioridad											
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(4) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(14) Zona de Riesgo Final	(15) Respuesta a los Riesgos	
			(4) P.	(5) I					(12) P.	(13) I			
1	Socializar con los lineamientos para la formulación de matriz de consistencia de resultados (MCR)	No seitan a jurnal de lasconvetos para iniciar el proceso	2	2		Convocatoria con visto bueno de la MAE	Seguimiento a las convocatorias a través de correo y Whatsapp	Convocatoria visto bueno de la MAE	1	1		Aceptar Riesgo	
2	Definir los indicadores presidenciales	Desacuerdo con análisis de DIGER en los indicadores seleccionados	2	2		Seleccionar con las unidades operativas y máximas autoridades los indicadores 2, Informar a DIGER los indicadores seleccionados	Seleccionar con las unidades operativas y máximas autoridades los indicadores 2, Informar a DIGER los indicadores seleccionados	N/A	1	1		Aceptar Riesgo	
3	Elaborar matriz de consistencia de resultados (MCR)	Los datos enviados por las unidades operativas son incorrectos	2	3		Revisar las metas de los indicadores estén de acuerdo a los lineamientos establecidos	Revisar las metas de los indicadores estén de acuerdo a los lineamientos establecidos	N/A	1	1		Aceptar Riesgo	
4	Aprobar por DIGER la matriz de consistencia de resultados (MCR)	DIGER no aprueba la MCR	2	3		Negociar con el análisis de DIGER los indicadores para su visto bueno	Negociar con el análisis de DIGER los indicadores para su visto bueno	N/A	1	1		Aceptar Riesgo	
5	Ingresar metas a SIGPRET	No contar con los usuarios para el ingreso de metas	2	2		Validar previamente con el análisis de DIGER el documento	Validar previamente con el análisis de DIGER el documento	N/A	1	1		Aceptar Riesgo	
Elaborado por: Regis Antonio Hernández			Revisado por: Maín Batiz			Aprobado por: Doctor Luis Heredia							
Coordinador de planificación estratégica			Secretario del COCOB			Director Ejecutivo de SIGPRET							
Firma:			Firma:			Firma:							
Fecha: 08/05/2025			Fecha: 10/05/2025			Fecha: 10/05/2025							

	<p style="text-align: center;">“SENACIT/IHCIETI”</p> <p style="text-align: center;">“PLANIFICACION ESTRATEGICA”</p>	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	86 de 87

12. Elementos Transversales Estratégicos

Matriz de Verificación Inclusión de Elementos Transversales Estratégicos

Denominación del Proceso			
Preguntas de verificación	Si	No	Repuesta de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Este proceso se realiza de manera transparente realizando publicaciones en plataformas y son autorizadas cumpliendo todo el marco legal
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	Todos los procesos ejecutados son autorizados por Unidades específicas de acuerdo a su mandato
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	X		Este proceso puede ser a nivel interno y bilateral con la SEFIN
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso</u> a Información Pública?	X		La ejecución mensual y trimestral es publicada en la página de transparencia
	X		
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?			El proceso de modificación es archivado en la UPEG de manera indefinida.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?			Si, todas las Unidades Ejecutoras

	<p>“SENACIT/IHCIETI”</p> <p>“PLANIFICACION ESTRATEGICA”</p>	
MP-UPEG-001	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	IHCIETI
Versión “1.0”	Fecha: 30 de “Abril” 2025	87 de 87

13. Bibliografía

- SEFIN — Secretaría de Finanzas, calendario de formulación presupuestaria, Honduras, marzo 2023.
- SEFIN — Secretaría de Finanzas, manual de formulación presupuestaria FPR-V06 (1 ,2 y 3), Honduras, agosto 2005.
- Ley orgánica de presupuesto, Honduras, junio 2004.
- Reglamento de organización, funcionamiento y competencias del poder ejecutivo PMC 008-97, Honduras, junio 1997.
- Secretaría de Transparencia y Lucha contra la Corrupción, guía metodológica para la elaboración del manual de procedimientos en el sector público, noviembre 2022.

14. Anexos

15. Control de Cambios del procedimiento