

SENACIT / IHCIETI

**COORDINACION DE INVESTIGACION CIENTIFICA
Y DESARROLLO TECNOLÓGICO**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**CÓDIGO
MP-ICDT-001**

ABRIL, 2025

Responsables de los Cambios al Manual de Procedimientos

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Ninoska Pineda	Bióloga	ICDT	23-04-2025	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Oscar Ronaldo García	Coordinador del departamento de Investigación Científica y desarrollo tecnológico	ICDT	26-04-2025	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Regis Hernandez	Coordinador de Planificación Estratégica	Planificación Estratégica	30-04-2025	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Luther Castillo Harry	Ministro de los Despachos de Ciencia, Tecnología e Innovación.	Dirección Ejecutiva	30-04-2025	

Tabla de Contenido

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

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 (IHCITI), 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.

Este instrumento de planificación reconoce la necesidad de fortalecer la infraestructura científica y tecnológica de Honduras, partiendo de la premisa de que, si bien, la creación de un marco legal es un elemento relevante para generar desarrollo, esta debe ir acompañada de una asignación adecuada de recursos y la formación de talento especializado. Por tanto, los esfuerzos en proyectos o acciones de mejora continua deben orientarse a generar valor y un mayor impacto en la comunidad científica y tecnológica, procurando hacer efectiva la transparencia en la gestión de recursos y combatir la falta de inversión por medio de mecanismos especiales, convirtiendo a los investigadores y científicos en protagonistas y gestores de su interacción con el Estado.

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

2. ANTECEDENTES

Marco Legal de Creación

- Decreto Legislativo 131-1982, Constitución de la 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.

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

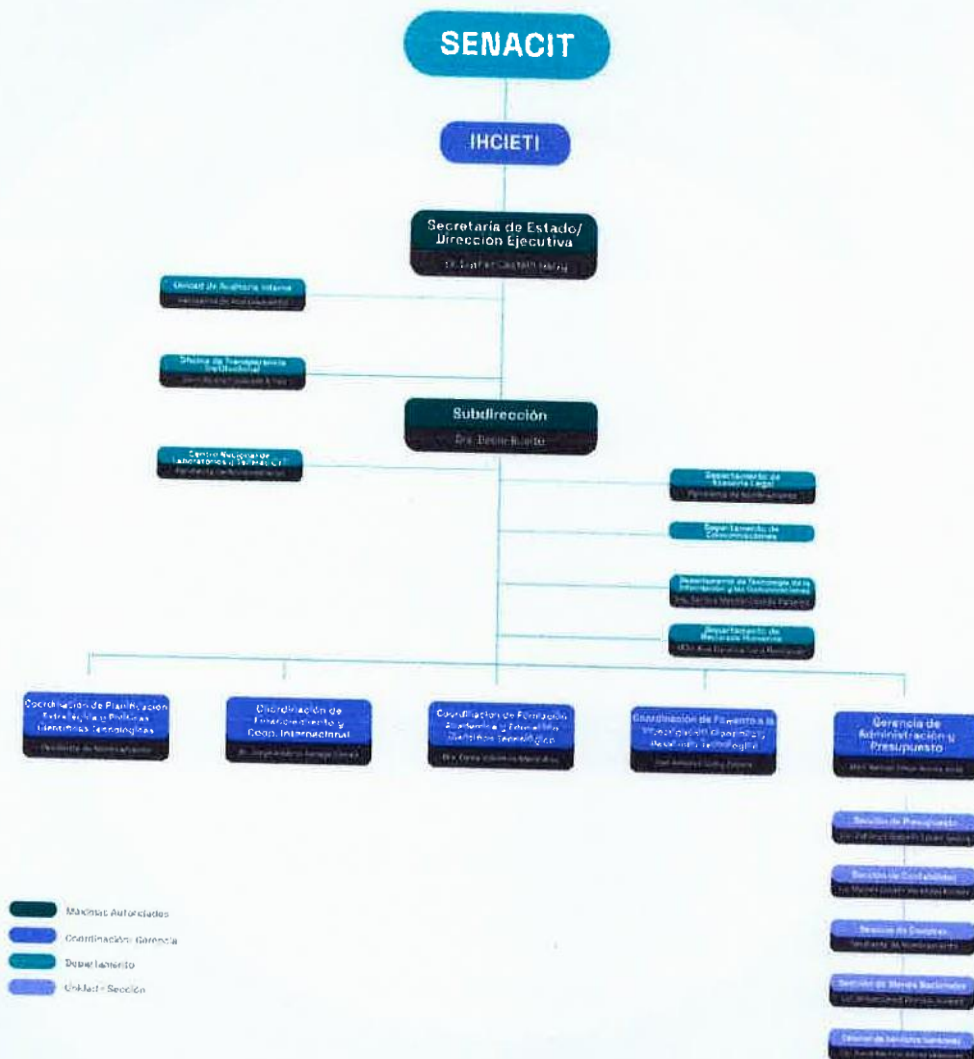
Alcance o Ámbito de Competencia

El alcance de los presentes manuales de procedimientos es en relación a todo el personal de la SENACIT / IHCITI, 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

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 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 / IHCITI, a su vez brindando una mejor atención hacia la población hondureña que son impactados por las actividades de la Secretaría.

4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



Ana Carolina Luna R.
MSc. Ana Carolina Luna R.
Jefa de Recursos Humanos

5. IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONES SUSTANTIVAS

El ICDT, o Coordinación de Fomento a la Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico, es una entidad clave encargada de impulsar y coordinar las actividades relacionadas con la ciencia, la tecnología y la innovación en el país. Su misión principal es fomentar una cultura de investigación y desarrollo, promoviendo la generación de conocimiento y su aplicación práctica para mejorar la calidad de vida de los hondureños y el desarrollo económico del país.

¿Qué hace el ICDT?

- **Financiamiento de proyectos:** El ICDT asigna recursos económicos a proyectos de investigación que tienen el potencial de generar un impacto positivo en diversos sectores, como la agricultura, la salud, la energía y el medio ambiente.
- **Concursos y programas:** Organiza concursos y programas para incentivar la participación de investigadores, estudiantes y empresas en actividades de investigación y desarrollo.
- **Formación de recursos humanos:** Promueve la formación de investigadores a través de becas, cursos y programas de capacitación, fortaleciendo así el capital humano del país en ciencia y tecnología.
- **Vinculación academia-empresa:** Fomenta la colaboración entre instituciones académicas y empresas para transferir el conocimiento generado en las universidades al sector productivo y así impulsar la innovación.
- **Divulgación científica:** Difunde los resultados de las investigaciones a través de publicaciones, eventos y otros medios, con el objetivo de generar conciencia sobre la importancia de la ciencia y la tecnología en la sociedad.

6. IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS

MATRIZ DE VALIDACIÓN DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

Para llevar a cabo la función de producir piezas, aparatos, artefactos y otros materiales relacionados:

Funciones Sustantivas	Procedimientos a Incluir en el Manual
Fomento a la Ciencia y Tecnología	Actividades de Fomento a la Ciencia y Tecnología
Investigación y desarrollo tecnológico	Investigaciones de campo
Gestión ICDT	Gestión Interna ICDT



IHCETI
Instituto Hondureño de Ciencia,
Tecnología e Innovación

INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN

HC1-TSC141-20
NC1-TSC141-20
08-FEB-2014 12:07

FICHA DE PROCESOS

FECHA DE ELABORACION:		27/02/2014			
PROCESO:	Actividades de Servicio al CTI				
SUBPROCESO:	Gestiones				
OBJETIVO:	Crear actividades que genere el fomento de la ciencia, la tecnología				
ALCANCE:	Nacional a nivel nacional				
RESPONSABLE DEL PROCESO:	Coordinador del departamento de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico				
INFORMACION ADICIONALES:					
BENEFICIARIOS:	PROVEEDORES:	Administración, Bienes Nacionales, Dirección Ejecutiva			
	RECIPIENTES:				

#	INDICADOR:	#	CLIENTES BENEFICIARIOS:	#	CLIENTES EXTENSIVOS:
1	Memoranda de creación de Comité Interno FIC	1	ICIT, CAC, CTI, Fomento Académico, Dirección Ejecutiva	1	
2	Bases de convocatoria	2	ICIT, CAC, CTI, Fomento Académico, Dirección Ejecutiva	2	
3	Decreto legal de bases	3	ON, CTI, Fomento Académico, Dirección Ejecutiva	3	
4	Convocatoria a concursos	4	ON, CTI, Fomento Académico, Dirección Ejecutiva	4	
5	Contratación de consultores (profesores FIC)	5	Dirección Ejecutiva	5	Investigadores, Científicos, Académicos y personal, Universidades, ONGs
6	Creación de comisión	6	ICIT	6	Comisión de selección FIC
7	Informe final	7	CTI	7	945-455

PROCESOS RELACIONADOS:

#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir las etapas de las responsabilidades dentro de cada actividad)	PERIODO/FECHA: (Escribir el tiempo que se requiere para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir efectividad, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Escribir los productos de los procesos)
1	Creación de comité interno para FIC	Dirección Ejecutiva	3 días	1 de personas involucradas en el comité	Memoranda de creación de comité interno
2	Creación de bases del concurso y convocatoria	Comité interno FIC	5 días	4 de bases y convocatorias	Documento Ofical de bases del concurso
3	Elaboración y revisión por parte del Departamento Legal de las bases del concurso	Info. de Departamento Legal	2 días	4 de documentos redactados	Decreto en legal
4	Lanzamiento de Convocatoria FIC	Info. de comunicaciones	30 días	4 de publicaciones realizadas	Publicaciones en medios sociales
5	Revisión de propuestas	Coordinador del departamento de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico	30 días	1 de documentos seleccionados	Acta de recepción
6	Creación de la convocatoria	Comité interno FIC	1 día	notificación de cierre por los medios correspondientes	Publicación de cierre
7	Elaboración de propuestas	Comité interno FIC	10 días	4 de propuestas recibidas	Acta de evaluación/Acta de evaluación
8	Notificación de ganadores	Comité interno FIC	3 días	Notificaciones por los medios correspondientes	Acta de ganadores
9	Contratación de consultores	RRHH	7 días	Contratación en base a ley	Contratos de consultoría
10	Elaboración de fondos para concursos	Gestión administrativa	7 días	Transferencia de fondos a cuenta de los ganadores	Transferencias financieras

11	Cierre del concurso FCC	Coordinador del departamento de Investigación Científica y desarrollo tecnológico	1 día	Notificaciones por los medios correspondientes	Acta de cierre
12	Recepción de informe final de los ganadores del FCC	Coordinador del departamento de investigación científica y desarrollo tecnológico	3 días	Recepción en fechas estipuladas	Acta de recepción de informe
13	recepción de productos del FCC	Coordinador del departamento de investigación científica y desarrollo tecnológico, jefe de bienes nacionales	3 días	Recepción en fechas estipuladas	Acta de recepción de bienes
14	Constancia de finiquito	Coordinador del departamento de investigación científica y desarrollo tecnológico	7 días	Evaluación de informe y productos	Constancia de finiquito
15	Informe final y cierre	Coordinador del departamento de investigación científica y desarrollo tecnológico	3 días	Evaluación del programa FCC	Informe final FCC

PLANES DE DIVULSIÓN: Interno y externo

Elaborado por: José Mario López Carrasco

Revisado por: OSCAR GARCIA

Aprobado por: Luis Carlos Castillo Horta

Fecha: 11/11/2024

Fecha: 11/11/2024

Fecha: 11/11/2024



SENACIT / IHCITI

COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

PROCEDIMIENTO **Actividades de fomento en Ciencia y Tecnológica**

CÓDIGO
PR-ICDT-001

ABRIL, 2025

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Ninoska Pineda	Biologo	Coordinación de ICDT	23-04-2025	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Oscar Ronaldo Garcia	Coordinador de Investigación científica y desarrollo tecnológico	Coordinación de ICDT	26-04-2025	 

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Regis Hernández	Coordinador de Planificación Estratégica	Planificación Estratégica	30-04-2025	 

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Luther Castillo Harry	Ministro de los Despachos de Ciencia, Tecnología e Innovación.	Dirección Ejecutiva	30-04-2025	 

PR-ICDT-001

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ICDT

Versión 1.0

Fecha: 23 de ABRIL, 2025

15 de 51

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO DEL PROCESO	16
2. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	16
3. MARCO LEGAL	16
4. POLÍTICAS Y LINEAMIENTO	16
5. RESPONSABLES DE PROCEDIMIENTO	20
6. INSUMOS DE PROCEDIMIENTO	20
7. PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO	21
8. GLOSARIO DE TÉRMINOS	21
9. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	22
10. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	24
11. GESTIÓN DEL RIESGO	25
12. ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO	25
13. BIBLIOGRAFÍA	26
14. ANEXOS	26
15. CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO	27

1. OBJETIVO DEL PROCESO

1.1 OBJETIVO GENERAL

Fomentar la investigación científica: Estimular la generación de nuevo conocimiento en áreas prioritarias para el desarrollo de Honduras.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Fortalecer el sistema nacional de ciencia y tecnología: Mejorar la capacidad institucional y la infraestructura para la investigación.

Promover la vinculación academia-empresa: Facilitar la transferencia de tecnología y la creación de empresas basadas en el conocimiento.

Incrementar la participación de la mujer en la ciencia: Reducir la brecha de género en la investigación científica.

Divulgar los resultados de la investigación: Hacer que los hallazgos científicos sean accesibles al público en general y a los tomadores de decisiones.

2. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

NACIONAL

3. MARCO LEGAL

No.	Código	Documento
1	Decreto 276-2013	Ley de promoción y fomento del desarrollo científico, tecnológico y la innovación.

4. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

4.1 Transparencia y Accesibilidad

- Convocatoria abierta y pública: Las bases del concurso deben estar disponibles para todos los interesados, asegurando la participación de instituciones académicas, centros de investigación, empresas tecnológicas y emprendedores.
- Requisitos claros y precisos: Especificar claramente los criterios de elegibilidad, la documentación requerida y el proceso de evaluación, para evitar cualquier tipo de malentendido.
- Plataforma en línea: Facilitar la inscripción y la presentación de propuestas a través de una plataforma en línea accesible, que permita una evaluación más eficiente.

4.2 Evaluación y Selección Basada en Méritos

- **Criterios de evaluación objetivos:** Definir parámetros claros como innovación, impacto, viabilidad técnica, sostenibilidad financiera, alineación con políticas nacionales de ciencia y tecnología, y potencial de transferencia tecnológica.
- **Comités de evaluación plurales y especializados:** Incluir expertos reconocidos en diversas áreas científicas y tecnológicas, así como representantes de la industria y la sociedad civil, asegurando una visión multidisciplinaria y plural.
- **Proceso de selección anónimo:** Garantizar que la evaluación de proyectos sea ciega y que los evaluadores no conozcan la identidad de los proponentes, para evitar sesgos.

4.3 Enfoque Estratégico y Priorización

- **Áreas prioritarias:** Definir áreas clave de desarrollo según las necesidades del país o región, como salud, energías renovables, agroindustria, tecnologías de la información, o medio ambiente. Esto permitirá alinear los proyectos con los objetivos de desarrollo nacional.
- **Balance entre innovación y resultados:** Fomentar tanto la investigación básica como la aplicada, priorizando aquellas propuestas con un alto potencial de transferencia tecnológica y aplicabilidad directa en sectores productivos.

4.4. Financiamiento Escalonado

- **Diversificación de montos de financiamiento:** Establecer diferentes categorías de financiamiento dependiendo de la madurez del proyecto (por ejemplo, etapas de investigación básica, prototipado, validación de mercado o implementación industrial).
- **Financiamiento parcial y etapas:** Ofrecer financiamiento escalonado basado en el cumplimiento de hitos específicos para asegurar que los proyectos avancen conforme a lo previsto y generen resultados concretos.

4.5 Fortalecimiento de Capacidades

- **Programas de mentoría y capacitación:** Incluir en el proceso la posibilidad de mentorías por parte de expertos, tanto en gestión de proyectos como en aspectos técnicos, para aumentar las probabilidades de éxito de los proyectos.
- **Asociación con sectores privados y académicos:** Promover alianzas estratégicas entre los proponentes y entidades privadas, universidades, u organismos internacionales para generar sinergias y cofinanciamiento.

4.6 Seguimiento y Evaluación del Impacto

- **Monitoreo continuo:** Implementar un sistema de monitoreo para evaluar el avance de los proyectos financiados. Se deben solicitar informes periódicos y realizar visitas técnicas para verificar el uso adecuado de los fondos.
- **Evaluación de impacto post-proyecto:** Desarrollar métricas para medir el impacto a mediano y largo plazo de los proyectos financiados, como la generación de nuevas patentes, publicaciones científicas, creación de empleos o impacto económico directo.

4.7 Promoción de la Diversidad e Inclusión

- **Equidad de género y participación inclusiva:** Establecer mecanismos que promuevan la participación de mujeres, grupos indígenas, comunidades rurales y otros sectores subrepresentados en ciencia y tecnología.
- **Descentralización:** Garantizar que las convocatorias lleguen a regiones apartadas, incentivando la participación de científicos e innovadores fuera de los principales centros urbanos.

4.8 Flexibilidad e Innovación en el Proceso

- **Adaptación a nuevas tendencias:** Mantener una flexibilidad en los procesos de selección y evaluación para incorporar nuevas metodologías, como la co-creación, y adaptarse a los cambios rápidos del entorno tecnológico y científico.
- **Pilotos y pruebas de conceptos:** Financiar pequeñas pruebas piloto para validar ideas antes de otorgar el financiamiento total, reduciendo riesgos y optimizando el uso de los recursos.

4.9 Difusión de Resultados

- **Transparencia en la asignación de fondos:** Publicar los resultados de los concursos, explicando de manera transparente cómo y por qué fueron seleccionados los proyectos ganadores.
- **Difusión de conocimientos:** Exigir a los beneficiarios la publicación o difusión de los resultados de sus investigaciones en revistas científicas o medios abiertos para garantizar el acceso al conocimiento generado.

4.10 Políticas de Propiedad Intelectual

- **Protección de la innovación:** Establecer lineamientos claros sobre la propiedad intelectual de los proyectos financiados, garantizando que los proponentes retengan derechos sobre sus invenciones, pero fomentando la transferencia de tecnología al sector productivo o público.

Estos lineamientos son un marco inicial que puede adaptarse a las necesidades específicas del país o región, con el fin de fomentar un entorno de innovación, competencia justa y apoyo estratégico para el desarrollo de la ciencia y la tecnología

PR-ICDT-001

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ICDT

Versión 1.0

Fecha: 23 de ABRIL, 2025

20 de 51

5. RESPONSABLES DE PROCEDIMIENTO

Área	Puesto de trabajo	Responsabilidad
Dirección Ejecutiva	Director ejecutivo	Crear el comité interno para concurso
ICDT	Comité interno	crear bases y convocatoria
Legal	Asesor juridico	Evaluación y dictamen legal de las bases y convocatoria
Comunicaciones	Jefe de comunicaciones	Lanzamiento de las bases y convocatoria
ICDT	Coordinador de ICDT	Recepción de propuestas
ICDT	Coordinador de ICDT	Cierre de convocatoria
ICDT	Comité interno	Evaluación de propuestas
ICDT	comité interno	Notificar a los ganadores
RRHH	Jefe de recursos Humanos	Contratación de consultorias
Gerencia administrativa	Gerente administrativo	Ejecución de fondos de concurso
ICDT	Coordinador de ICDT	Cierre del concurso
ICDT	Comité interno	Recibir informes finales de ganadores de concurso
ICDT/BIENES NACIONALES	Coordinador de ICDT/ Jefe de bienes nacionales	Recepción de productos de consultorías (equipo)
ICDT	Coordinador de ICDT	Crear constancias de finiquito
ICDT	Comité interno	Informe final y cierre

En el cuadro N.X se muestran las responsabilidades

6. INSUMOS DE PROCEDIMIENTO

En el cuadro N.X identificamos el insumo utilizado en el procedimiento.

Código	Insumos	Lugar de guarda	Tiempo de guarda
MM-DE-001	Memorando de creacion de comite	Archivo DE	1 año
DL-DAL-001	Dictamen legal de las bases	Archivo Legal	1 año

7. PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO

Código	Insumos	Lugar de guarda	Tiempo de guarda
BC-ICDT-CI-001	Documento oficial de bases y convocatoria	Archivo ICDT	1 año
AT-ICDT-CI-002	Acta de recepción de propuestas	Archivo ICDT	1 año
MM-ICDT-001	Cierre de convocatoria	Archivo ICDT	1 año
AT-ICDT-CI-003	Acta de evaluación de propuestas	Archivo ICDT	1 año
MM-ICDT-002	Solicitud de contratacion de consultorias a RRHH	Archivo ICDT	1 año
MM-ICDT-003	Cierre de concursos	Archivo ICDT	1 año
AT-ICDT-CI-004	Acta de recepción de informes finales	Archivo ICDT	1 año
AT-ICDT-CI-005	Acta de recepción de productos	Archivo ICDT	1 año
MM-ICDT-004	Constancias de finiquito	Archivo ICDT	1 año
IF-ICDT-CI-001	Informe de cierre de proyecto	Archivo ICDT	1 año

8. GLOSARIO DE TÉRMINOS

CI: Comité interno

ICDT: Investigación científica y desarrollo tecnológico

AT: Acta

Finiquito: Es un documento la última nómina en el que se incluyen las deudas pendientes que la empresa tiene con el trabajador



SECRETARÍA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

PR-ICDT-001

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Versión 1.0

Fecha: 23 de ABRIL, 2025



ICDT

22 de 51

9. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

MATRIZ DE ACTIVIDADES, RESPONSABLES Y FORMULARIOS

COORDINACION DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO
PR-ICDT-001
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
ICDT
Versión 1.0
Fecha: 23 de ABRIL, 2025
23 de 51

No	Etapas del proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a;
1	Crear comité interno	Crear un comité acorde a las necesidades y capacidades	MM-DE-001	Creación de comité interno para concurso	2 días	Dirección ejecutiva	Comité interno	delegados
2	Elaborar BASES	Elaborar documentos BASE para el concurso	Bases de años anteriores	Creación de bases y convocatoria a del concurso	3 días	Comité	BC-ICDT-CI-001	Legal, Dirección ejecutiva
3	Evaluar las bases	Que las bases tengan fundamento legal	Bases elaboradas	Evaluación y dictamen por parte del departamento Legal, de las bases del concurso	2 días	Departamento legal	DL-DAL-001	Comité interno
4	Lanzar Concurso	Lanzamiento en medios oficiales, en la gaceta y Hondurcompras	Bases	Lanzamiento de Convocatoria FCC	1 día	Comunicaciones	Publicación	todo público
5	Recepcionar propuestas	Recepcionar todas y cada una de las propuestas en el tiempo establecido		Recepción de propuestas	30 días	ICDT	AT-ICDT-CI-002	Comité
6	Cerrar la convocatoria	publicar el cierre de la convocatoria para evitar recibir propuestas fuera de tiempo		Cierre de la convocatoria	1 día	MM-ICDT-001	Comité	

PR-ICDT-001

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ICDT

Versión 1.0

Fecha: 23 de ABRIL, 2025

24 de 51

7	Evaluar propuestas	hacer una evaluación técnica de cada propuesta	propuestas recibidas	Evaluación de propuestas	7 días	AT-ICDT-CI-003	Comite	Dirección Ejecutiva
8	Cerrar el concurso	Cerrar el concurso luego de tener ganadores		Cierre del concurso FCC	1 día	MM-ICDT-003	Comite	
9	Notificaciones de ganadores	Notificar a todos los ganadores del concurso		Notificación de ganadores	3 días	Correo electrónico	ICDT	Ganadores
10	Contrataciones	Contratar a los ganadores vía consultoría		Contratación de consultorías	3 días	MM-ICDT-002 TDR	RRHH	
11	Ejecutar fondos	Ejecución presupuestaria para el concurso	Monto disponible	Ejecución de fondos para concurso	3 días	F01	Grecia Administrativa	
12	Cerrar concurso	Cerrar el concurso luego de tener ganadores		Cierre del concurso	1 día	MM-ICDT-003	Comite	
13	Informes finales	recibir informes finales	Informe	Recepción de Informe final	3 días	AT-ICDT-CI-004	Comite	
14	Finiquito	establecer un finiquito para cada consultor	Productos e informes	Constancia de finiquito	7 días	MM-ICDT-004	Comite	
15	Cerrar el concurso completado	Cerrar el concurso completado en todas sus fases	Finiquitos	Cierre del concurso e informe final	IF-ICDT-CI-001	3 días	Comite	Dirección Ejecutiva

PR-ICDT-001

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ICDT

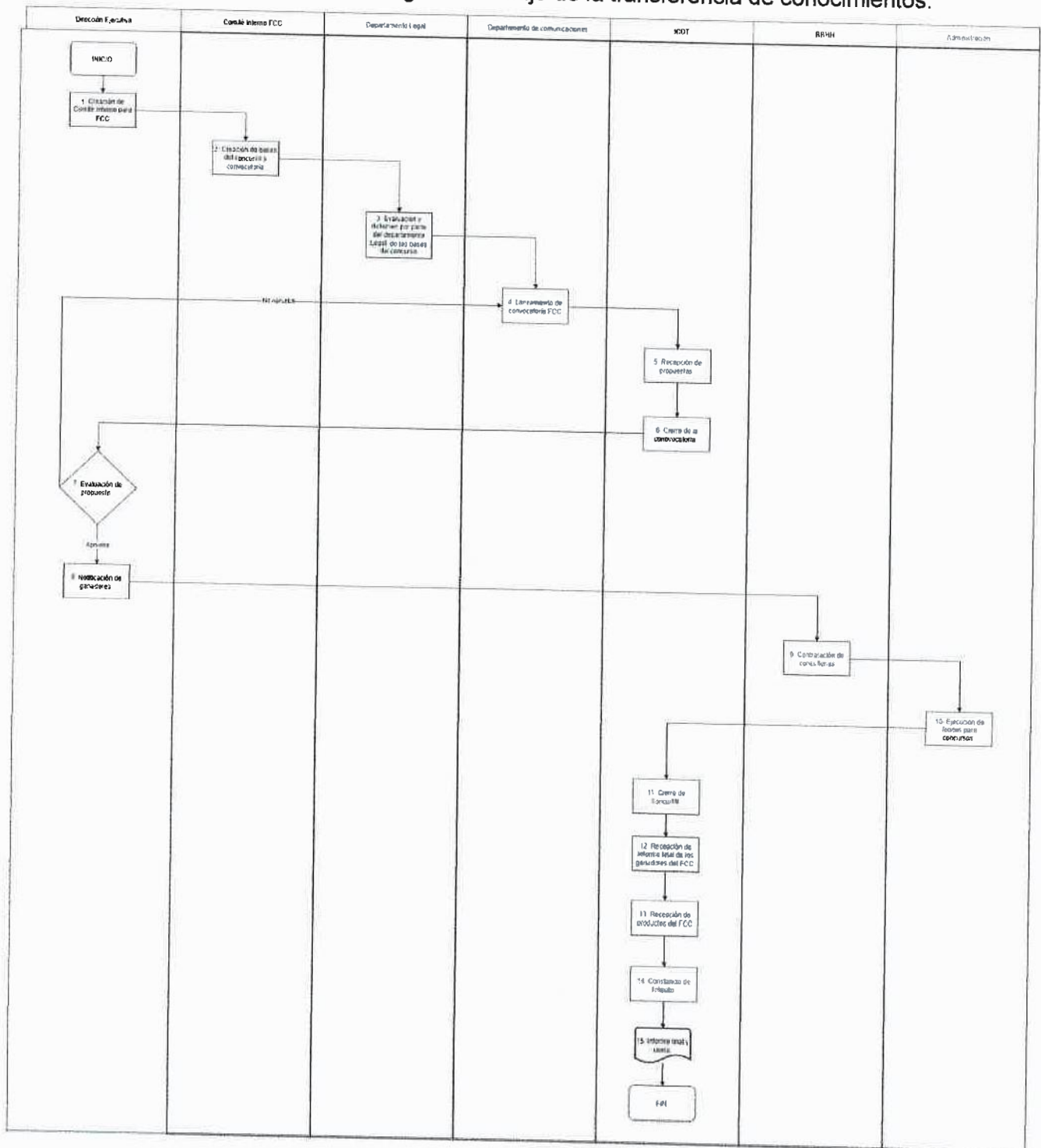
Versión 1.0

Fecha: 23 de ABRIL, 2025

25 de 51

10. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO

En la ilustración se presenta el diagrama de flujo de la transferencia de conocimientos.



11. GESTIÓN DEL RIESGO

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS DEL PROCEDIMIENTO

SECRETARÍA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

PR-ICDT-001

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ICDT

Versión 1.0

Fecha: 23 de ABRIL, 2025

27 de 51

Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología														
MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS														
MCI-TSC/222-00; MCI-TSC/223-00; MCI-TSC/224-00														
Formulario 27 IHCITI														
PROCESO: NOMBRE DEL SUBPROCESO:		FOMENTO A LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA IMA												
OBJETIVO:		Establecer un sistema de creación y gestión de concursos y convocatorias para el fomento de la ciencia, tecnología e innovación, que permita al científico hondureño tener acceso a oportunidades de desarrollo de proyectos con carácter científico que ataquen problemas de la sociedad hondureña												
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del riesgo	Riesgo Inherente		(5) 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		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos		
			(4) P	(4) I					(10) P	(11) I				
1	Crear comité interno	Aplicar de los miembros del comité	2	4	Alta	Establecer un sistema de revisión de perfiles del comité con el debido rigor en el análisis de las perfiles y aptitudes	Revisión y visto bueno por parte de la MAE	Establecer mayor rigor en la selección para la disminución de la probabilidad	1	3	Moderada	Aceptar		
2	Elaborar bases	Dejar vacíos legales. Comunicación ambigua en la descripción de las bases. Comité interno incompleto	3	5	Extrema	Establecer un sistema de revisión de las bases con carácter legal.	Revisión y visto bueno por departamento de legal	Establecer rigor de revisión con un mínimo de 3 personas del	1	4	Moderada	Mitigar		
3	Evaluar las bases	Comisión de errores por parte del comité. No cumplimiento con las disposiciones legales de concursos públicos	3	2	Moderada	Establecer un sistema de revisión de las bases con carácter legal.	Revisión y visto bueno por departamento de legal	Establecer rigor de revisión con un mínimo de 3 personas	1	2	Baja	Aceptar		
4	Llamar concurso	Comisión de errores por parte del comité. No cumplimiento con las disposiciones legales de concursos públicos	2	4	Alta	Generar una lista de candidatos para el comité interno.	Revisión y visto bueno por parte de la MAE	Mantener rigor en la selección de candidatos para la	2	2	Baja	Aceptar		
5	Recepcionar propuestas	Comisión de errores por parte del comité. No cumplimiento con las disposiciones legales de concursos públicos	2	4	Alta	Establecer un sistema de revisión de las bases con carácter legal.	Revisión y visto bueno por departamento de la MAE y del departamento de legal	Establecer rigor de revisión con un mínimo de 3 personas	2	3	Moderada	Mitigar		
6	Comar la convocatoria	Comisión de errores por parte del comité. No cumplimiento con las disposiciones legales de concursos públicos	2	4	Alta	Realizar primera revisión de las entregas e informes de cambios.	Revisión y visto bueno por parte de la MAE en la solicitud de cambios	Establecimiento de sanciones en caso de no conformidad en los acuerdos establecidos.	2	3	Alta	Aceptar		
7	Evaluar propuestas	Comisión de errores por parte del comité. No cumplimiento con las disposiciones legales de concursos públicos	2	3	Moderada	Cronograma de actividades supervisado por la MAE para la entrega de requisitos a tiempo y forma	Cronograma de actividades supervisado y autorizado por la MAE.	Supervisión, acorde a la línea de tiempo del programa, del progreso de los requisitos.	2	2	Baja	Aceptar		
8	Recepcionar propuestas	Comisión de errores por parte del comité. No cumplimiento con las disposiciones legales de concursos públicos	4	5	Extrema	Dilación adecuada en medios de SENACIT y medios externos a SENACIT.	Establecer con claridad las solicitudes de los medios en que se publicará el concurso.	Dar seguimiento a las solicitudes con departamento de Comunicaciones	2	4	Alta	Mitigar		
9	Comar la convocatoria	Comisión de errores por parte del comité. No cumplimiento con las disposiciones legales de concursos públicos	4	5	Extrema	Garantizar adecuada estructura y calidad de las artes.	Establecer con claridad los requisitos de las artes y obtener aprobación de la MAE.	Establecer con claridad las solicitudes de los medios en que se publicará el concurso.	2	4	Alta	Mitigar		
10	Contrataciones	Comisión de errores por parte del comité. No cumplimiento con las disposiciones legales de concursos públicos	3	4	Moderada	Dilación adecuada en medios de SENACIT y medios externos a SENACIT.	Establecer con claridad las solicitudes de los medios en que se publicará el concurso.	Dar seguimiento a las solicitudes con departamento de Comunicaciones	2	4	Alta	Mitigar		
11	Elaborar fondos	Comisión de errores por parte del comité. No cumplimiento con las disposiciones legales de concursos públicos	4	5	Extrema	Garantizar adecuada estructura y calidad de las artes.	Establecer con claridad los requisitos de las artes y obtener aprobación de la MAE.	Establecer con claridad las solicitudes de los medios en que se publicará el concurso.	2	4	Alta	Mitigar		
12	Cerrar concurso	Comisión de errores por parte del comité. No cumplimiento con las disposiciones legales de concursos públicos	4	2	Alta	Solicitud de cambios en propuesta	Aprobación del comité interno.	Revisión y aprobación de la MAE para la solicitud de cambios.	2	2	Baja	Aceptar		
13	Informes finales	Comisión de errores por parte del comité. No cumplimiento con las disposiciones legales de concursos públicos	3	4	Moderada	Proceder con la elección de los siguientes mejores proyectos, o sugerir cambios en las.	Aprobación del comité interno.	Revisión y aprobación de la MAE.	2	3	Moderada	Mitigar		
14	Entrega parcel o rula de los Informes	Comisión de errores por parte del comité. No cumplimiento con las disposiciones legales de concursos públicos	2	4	Alta	Esquematización con estandarización e adecuación del contacto a los ganadores	Establecer un esquema adecuado a los tiempos del concurso para tener espacio para	Dar seguimiento mediante los diferentes contactos proveídos por los ganadores.	2	2	Baja	Aceptar		
15	Cerrar el concurso	Comisión de errores por parte del comité. No cumplimiento con las disposiciones legales de concursos públicos	3	4	Moderada	Claridad en la elaboración de las bases	Revisión y visto bueno por parte de la MAE y el departamento de legal.	Establecer rigor de revisión con un mínimo de 3 personas ajenas al comité interno.	2	4	Alta	Mitigar		
16	Entrega parcel o rula de los Informes	Comisión de errores por parte del comité. No cumplimiento con las disposiciones legales de concursos públicos	2	4	Alta	Hacer revisión de los presupuestos y comunicaciones claras con la administración y presupuestos	Revisión y visto bueno por parte de la MAE y el departamento de presupuestos	Solicitar y compartir actualizaciones en el presupuesto.	2	3	Moderada	Mitigar		
17	Entrega parcel o rula de los Informes	Comisión de errores por parte del comité. No cumplimiento con las disposiciones legales de concursos públicos	4	4	Extrema	Cronograma de actividades supervisado por la MAE para la entrega de requisitos a tiempo y forma	Cronograma de actividades supervisado y autorizado por la MAE.	Supervisión, acorde a la línea de tiempo del programa, del progreso de los requisitos.	2	4	Moderada	Mitigar		
18	Entrega parcel o rula de los Informes	Comisión de errores por parte del comité. No cumplimiento con las disposiciones legales de concursos públicos	4	1	Moderada	Elaborar los proyectos no adjudicados y otorgar premio a los siguientes proyectos en lista	Revisión y visto bueno por el comité interno	Revisión y visto bueno por la MAE.	2	1	Baja	Aceptar		
19	Entrega parcel o rula de los Informes	Comisión de errores por parte del comité. No cumplimiento con las disposiciones legales de concursos públicos	3	4	Extrema	Informar con anticipación a los ganadores de los incrementos o cambios en la entrega de sus informes.	Información clara en el acuerdo de los bases del concurso	Solicitud a los ganadores de cambios en su informe.	2	2	Baja	Aceptar		
20	Entrega parcel o rula de los Informes	Comisión de errores por parte del comité. No cumplimiento con las disposiciones legales de concursos públicos	3	3	Alta	Cronograma de actividades supervisado por la MAE para la entrega de requisitos a tiempo y forma	Cronograma de actividades supervisado y autorizado por la MAE.	Establecimiento de sanciones en caso de no conformidad en los acuerdos establecidos.	2	3	Moderada	Mitigar		
21	Entrega parcel o rula de los Informes	Comisión de errores por parte del comité. No cumplimiento con las disposiciones legales de concursos públicos	4	3	Alta	Elaborar los proyectos no adjudicados y otorgar premio a los siguientes proyectos en lista	Revisión y visto bueno por el comité interno	Revisión y visto bueno por la MAE.	2	3	Moderada	Aceptar		
22	Entrega parcel o rula de los Informes	Comisión de errores por parte del comité. No cumplimiento con las disposiciones legales de concursos públicos	2	4	Alta	Solicitar al comité interno hacer validación de	Revisión y visto bueno por parte de la MAE	Establecer un registro de la entrega	1	3	Baja	Aceptar		

PR-ICDT-001

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ICDT

Versión 1.0

Fecha: 23 de ABRIL, 2025

28 de 51

INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN					
PLAN DE GESTIÓN DE LOS RIESGOS					
NCL-TSC/211-06; NCL-TSC/212-08					
Inventario de riesgos de los procesos de la institución					
PROPÓSITO:		Priorizar las fechas para gestionar los riesgos de los procesos con base en el inventario de los objetivos			
PROCESOS					
(1) NOMBRE DE PROCESO	(2) OBJETIVO DEL PROCESO (o etapa del proceso)	(3) PRIORIDAD	(4) FECHA DE INICIO	(5) FECHA DE FINALIZACIÓN	(6) CARGO DEL RESPONSABLE
(Escribir el nombre de cada proceso)	(Escribir el objetivo o los objetivos frente a cada proceso)	(Elegir la prioridad con el siguiente criterio: A: Desarrollo dentro del primer año B: En el segundo y tercer año)	(Colocar el mes y año en el que inicia)	(Colocar el mes y año en el que finaliza la ejecución)	(Escribir el cargo del responsable)
Planificar en el FOA fondos para proyectos	A: Desarrollo dentro del primer año		Diciembre 2024	Diciembre 2024	Coordinador de ICDT
Crear comité elaborador de las bases	B: En el segundo y tercer año		Marzo 2025	Abril 2025	Director Ejecutivo
Elaborar bases del concurso	B: En el segundo y tercer año		Marzo 2025	Abril 2025	Comité delegado
Remitir Bases a la MAE	B: En el segundo y tercer año		Abril 2025	Abril 2025	Comité delegado
Lanzar Convocatoria	B: En el segundo y tercer año		Mayo 2025	Junio 2025	Dpto de comunicaciones
Crear comité de recepción y evaluación	B: En el segundo y tercer año		Junio 2025	Junio 2025	Director Ejecutivo
Recibir y evaluar propuestas	B: En el segundo y tercer año		Junio 2025	Julio 2025	Comité delegado
Seleccionar ganadores	B: En el segundo y tercer año		Julio 2025	Julio 2025	Comité delegado
Adjudicar ganadores	B: En el segundo y tercer año		Julio 2025	Julio 2025	Director Ejecutivo
Ejecución de los proyectos	B: En el segundo y tercer año		Julio 2025	Noviembre 2025	Adjudicados
Supervisión de los proyectos	B: En el segundo y tercer año		Septiembre 2025	Noviembre 2025	Coordinador ICDT
Finalización de proyectos	B: En el segundo y tercer año		Noviembre 2025	Noviembre 2025	Adjudicados
Elaborado por: <u>José Mario Lopez</u>					
Firma: <u>[Firma]</u>	Revisado por: <u>Oscar Garcia</u>				
Firma: <u>[Firma]</u>	Aprobado por: <u>[Firma]</u>				
Fecha: <u>22/10/2024</u>	Fecha: <u>01/11/2024</u>				
					

12. ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO

MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE ELEMENTOS TRANSVERSALES ESTRATÉGICOS

Denominación del Proceso: Diseño y prototipado de objetos			
Preguntas de verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas de (actividades) orientadas al Control Interno y anticorrupción?	x		Toda documentación se somete a dictámenes legales y revisión de la MAE
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a Descentralización?	x		Se crea un comite interno para cada proceso
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Participación Ciudadana?	x		Se crea un comite interno con participación de cada departamento de la institucion
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Transparencia y Acceso a la Información Pública?	x		Todas las bases sel concurso se publican en diferentes medios
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Archivo Documental?	x		Cada proceso lleva un acta/memorando que se guarda en archivo
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas de PEI Institucional.	x		Orientadas a la planificacion operativa anual

13. BIBLIOGRAFÍA

- 1) Congreso Nacional, LEY PARA LA PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DESARROLLO CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO Y LA INNOVACIÓN, DECRETO NÚMERO 276-2013, publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 33356, Honduras, 2014.

14. ANEXOS

ANEXO 1



DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

La primera imprenta legal a Honduras en 1821, siendo fundada en Tegucigalpa, en el Cuerno San Francisco, al principio que se imprimió fue una proclama de General Morazan, con fecha 4 de diciembre de 1829.

Después se imprimió el primer periódico oficial del Gobierno con fecha 23 de mayo de 1842, conocido hoy como Diario Oficial "La Gaceta".

Publicado por: **Amor, Guillermo**
C.V.B.

AÑO CXXXVII TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A. SÁBADO 19 DE FEBRERO DEL 2014. NUM. 33,356

Sección A

Poder Legislativo		SUMARIO	
DECRETO No. 276-2013		Sección A Decretos y Acuerdos	
El Congreso Nacional: CONSIDERANDO: Que es imperativo aprovechar las condiciones internas de: estabilidad política, adecuada gobernanza, apertura internacional, flexibilidad financiera y la creación de un capital humano hondureño capaz y eficiente para absorber el cambio tecnológico y producir innovaciones. CONSIDERANDO: Que el tema científico y tecnológico está incorporado en el Plan de Gobierno como una prioridad, cuya conducción e implementación requiere un marco institucional focalizado y expedito. CONSIDERANDO: Que para sistematizar el esfuerzo institucional en materia científica y tecnológica, en acciones que sean útiles para apoyar la innovación en los diferentes sectores: económicos, políticos, ambientales y sociales, es necesario crear un sistema cuya estructura permita formular políticas, regular acciones, financiar y ejecutar programas directa o indirectamente por medio de otras instituciones de una manera integral, a fin de cumplir con los objetivos en el Plan de Gobierno. CONSIDERANDO: Que es atribución del Congreso Nacional crear, decretar, interpretar, reformar, y derogar las leyes. PORTANTO,		276-2013 PODER LEGISLATIVO Decreto: LEY PARA LA PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DESARROLLO CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO Y LA INNOVACIÓN. A. 1-12 106-2013 Decreto: LEY DE PROTECCIÓN DE LOS HONDUREÑOS MIGRANTES Y SUS FAMILIARES. A. 13-24	Sección B Avisos Legales Demuestre para su consolidación B. 1-16

DECRETA

La siguiente:

LEY PARA LA PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DESARROLLO CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO Y LA INNOVACIÓN

TÍTULO I
DE LA RESPONSABILIDAD, ACCIÓN, DERECHOS, POLÍTICAS, PRINCIPIOS Y CRITERIOS DEL ESTADO.

CAPÍTULO I
DE LA RESPONSABILIDAD Y ACCIÓN DEL ESTADO

ARTÍCULO 1.- El Estado debe promover, orientar y fomentar el adelanto científico, tecnológico y de innovación; esta

PR-ICDT-001

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ICDT

Versión 1.0

Fecha: 23 de ABRIL, 2025

31 de 51

15. CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO

HISTORIAL DE CAMBIOS DE PROCEDIMIENTO

En el cuadro N.X se declaran los cambios realizados en el procedimiento.

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

SENACIT / IHCITI

**COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA
Y DESARROLLO TECNOLÓGICO**

PROCEDIMIENTO
Investigación Científica y Desarrollo tecnológico

CÓDIGO
PR-ICDT-002

AGOSTO, 2024

MP-ICDT-002

COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Versión 1.0

Fecha: 20 de Agosto, 2024

ICDT

33 de 51

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Ninoska Pineda	Bióloga	Coordinación de ICDT	23-04-2025	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Oscar García	Coordinador ICDT	Coordinación de ICDT	26-04-2025	 

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Regis Hernández	Coordinador de Planificación Estratégica	Planificación Estratégica	30-04-2025	 

Aprobación del Documento

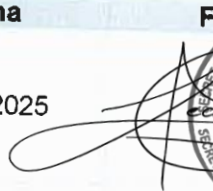
Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Luther Castillo Harry	Ministro de los Despachos de Ciencia, Tecnología e Innovación.	Dirección Ejecutiva	30-04-2025	 

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO DEL PROCESO	35
2. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO	35
3. MARCO LEGAL	36
4. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS	36
5. RESPONSABLES DE PROCEDIMIENTO	37
6. INSUMOS DE PROCEDIMIENTO	37
7. PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO	38
8. GLOSARIO DE TÉRMINOS	38
9. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	40
10. MATRIZ DE ACTIVIDADES, RESPONSABLES Y FORMULARIOS	41
11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	42
12. GESTIÓN DEL RIESGO	44
13. ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO	47
14. BIBLIOGRAFÍA	49
15. ANEXOS	49
16. CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO	51

1. OBJETIVO DEL PROCESO

1.1 OBJETIVO GENERAL:

Desarrollar e implementar un programa integral de conservación e investigación en la Biosfera y Ciudad Blanca, que promueva la protección y sostenibilidad del patrimonio natural y cultural, fomentando la participación activa de la comunidad científica, las comunidades locales y organizaciones internacionales.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Generar sinergias entre la comunidad científica nacional e internacional, la sociedad civil y organismos de cooperación internacional para optimizar recursos y conocimientos en la conservación y gestión de la biosfera.
- Establecer un sistema de evaluación periódica y transparente de las actividades del Programa CIBIOSFERA, garantizando la participación de diversas partes interesadas y la rendición de cuentas.
- Articular y coordinar las temáticas del Programa CIBIOSFERA, promoviendo la integralidad y complementariedad en la toma de decisiones relacionadas con la conservación y el uso sostenible de los recursos naturales y culturales.
- Identificar y priorizar líneas de investigación y conservación de manera consensuada y participativa, asegurando que las intervenciones futuras respondan a las necesidades y conocimientos de las comunidades locales y expertos.
- Desarrollar programas de educación y sensibilización sobre la importancia de la conservación del patrimonio natural y cultural, involucrando a las comunidades locales y fomentando su participación activa en el programa.
- Colaborar en la formulación de políticas públicas que apoyen la conservación de la biosfera y el patrimonio cultural, asegurando su alineación con los objetivos del programa y las necesidades locales.

2. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

El Programa de Conservación e Investigación de la Biosfera y Ciudad Blanca (CIBIOSFERA) abarca la totalidad de la Biosfera del río Plátano y sus alrededores, enfocándose en la conservación de diversos ecosistemas, como bosques tropicales y humedales, así como en la protección del patrimonio cultural y las tradiciones locales. El programa promueve la participación activa de las comunidades en todas las etapas, asegurando que sus conocimientos y necesidades sean considerados. A través de estudios interdisciplinarios y alianzas estratégicas con instituciones nacionales e internacionales, se buscará empoderar a las comunidades mediante capacitación, mientras se establecen mecanismos de monitoreo y evaluación para medir el impacto de las acciones implementadas y garantizar la sostenibilidad del entorno.

3. MARCO LEGAL

El cuadro N.1 contiene el marco legal al que se apegas este documento:

No.	Código	Documento
1	Decreto 276-2013	Ley de promoción y fomento del desarrollo científico, tecnológico y la innovación.

4. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

Políticas

1. Conservación y Sostenibilidad, promover la investigación que priorice la conservación de la biodiversidad y la sostenibilidad de los recursos naturales.
2. Ética y Respeto Cultural; asegurar el respeto por las culturas locales y sus tradiciones, integrando sus saberes en los procesos de investigación.
3. Transparencia y Rendición de Cuentas; garantizar la transparencia en la gestión del programa y en la difusión de resultados, fomentando la rendición de cuentas ante las comunidades y partes interesadas.
4. Interdisciplinariedad; fomentar enfoques interdisciplinarios que integren diversas áreas del conocimiento para abordar los retos ambientales de manera integral.
5. Colaboración; establecer alianzas con instituciones académicas, ONGs y organismos internacionales para maximizar recursos y conocimientos.

Lineamientos

1. Participación Comunitaria; involucrar a las comunidades locales en el diseño, ejecución y evaluación de proyectos de investigación, asegurando su voz en la toma de decisiones.
2. Monitoreo de Impactos; implementar programas de monitoreo que evalúen los impactos de las actividades de investigación en los ecosistemas y en las comunidades.
3. Educación y Sensibilización; desarrollar iniciativas de educación ambiental dirigidas a las comunidades locales para fomentar la comprensión y el apoyo a los objetivos del programa.
4. Protección de Datos y Conocimientos; respetar y proteger los conocimientos tradicionales y los datos sensibles de las comunidades, asegurando su consentimiento para cualquier uso.
5. Prioridades de Investigación; definir líneas de investigación prioritarias que respondan a las necesidades locales y a los desafíos ambientales identificados en la biosfera.
6. Difusión de Resultados; comunicar los hallazgos de la investigación de manera accesible y comprensible para las comunidades y el público en general.

5. RESPONSABLES DE PROCEDIMIENTO

Area	Puesto de trabajo	Responsabilidad
ICDT	Arqueologo, Biologo.	Creación de propuesta técnica de investigación
ICDT	Coordinador de ICDT	Aprobación de la propuesta
ICDT	Coordinador de ICDT	Solicitud de viáticos y suministros para Gira.
ICDT	Arqueologo, Biologo.	Realización de la gira
ICDT	Arqueologo, Biologo.	Levantamiento de datos
ICDT	Arqueologo, Biologo.	Realización de informe de gira y tabulación de datos obtenidos.
ICDT	Coordinador de ICDT	Aprobación del informe
ICDT	Arqueologo, Biologo.	Elaboración de boletines informativos de CIBIOSFERA/Ciudad blanca
ICDT	Arqueologo, Biologo.	Aprobación de los boletines informativos.
ICDT	Arqueologo, Biologo.	Envío de los boletines al depto de comunicaciones para Divulgación científica
ICDT	Coordinador de ICDT	Publicación de Boletines informativos.

6. INSUMOS DE PROCEDIMIENTO

Código	Insumos	Lugar de guarda	Tiempo de guarda
N/A	Propuesta técnica	Archivo ICDT	Anual
N/A	Desarrollo de Materiales de Divulgación Científica	Archivo ICDT	Anual
N/A	Organización de Mesas Interinstitucionales	Archivo ICDT	Anual
N/A	Realización de Mesas Interinstitucionales	Archivo ICDT	Anual
N/A	Difusión Científica en Eventos	Archivo ICDT	Anual

N/A	Publicación Resultados Científicos	de	Archivo ICDT	Anual
N/A	Seguimiento Evaluación Impacto	y de	Archivo ICDT	Anual

7. PRODUCTOS O RESULTADOS DEL PROCEDIMIENTO

Código	Productos	Lugar de guarda	Tiempo de guarda
N/A	Propuesta técnica de investigación	Archivo ICDT	Anual
N/A	Folletos, Carteles y otros.	Archivo ICDT	Anual
N/A	Agenda y Actas de Reunión, Ayudas memoria.	Archivo ICDT	Anual
N/A	Reporte de conclusiones	Archivo ICDT	Anual
N/A	Presentaciones y resúmenes ejecutivos	Archivo ICDT	Anual
N/A	Artículos o boletines informativos	Archivo ICDT	Anual
N/A	Informe de impacto de la divulgación.	Archivo ICDT	Anual

8. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Propuesta Técnica de Investigación:** Documento que describe los objetivos, metodología, cronograma y recursos necesarios para llevar a cabo un estudio científico.
- **Aprobación de la Propuesta:** Proceso mediante el cual se evalúa y se da luz verde a la propuesta técnica de investigación por parte de un comité o autoridad competente.

- **Solicitud de Viáticos y Suministros para Gira:** Documento formal que se presenta para solicitar fondos y materiales necesarios para llevar a cabo una gira de investigación.
- **Realización de la Gira:** Ejecución de actividades de investigación en campo, donde se recolectan datos y se llevan a cabo observaciones.
- **Levantamiento de Datos:** Proceso de recolección y registro de información relevante durante la gira de investigación.
- **Informe de Gira:** Documento que resume las actividades realizadas, los hallazgos y el análisis de datos obtenidos durante la gira.
- **Tabulación de Datos:** Método de organización y presentación de los datos recolectados en formatos comprensibles, como tablas o gráficos, para facilitar su análisis.
- **Aprobación del Informe:** Evaluación y validación del informe de gira por parte de las autoridades o comités pertinentes antes de su difusión.
- **Boletines Informativos de CIBIOSFERA/Ciudad Blanca:** Documentos breves que comunican resultados, avances o información relevante de la investigación a un público específico.
- **Aprobación de los Boletines Informativos:** Proceso de revisión y autorización de los boletines informativos antes de su distribución.
- **Envío de Boletines al Departamento de Comunicaciones:** Proceso mediante el cual los boletines aprobados se envían al área responsable de la divulgación científica.
- **Publicación de Boletines Informativos:** Difusión de los boletines a través de los canales adecuados para alcanzar al público objetivo y promover la información científica.

9. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

9.1. Creación de propuesta técnica de investigación

En esta fase inicial, se elabora un documento que contiene el planteamiento del problema de investigación, los objetivos, la metodología, el cronograma y los recursos necesarios para llevar a cabo la investigación.

9.2. Aprobación de la propuesta

La propuesta técnica es sometida a evaluación por parte de un comité o autoridad correspondiente para su revisión. En esta etapa se asegura que el proyecto cumpla con los requisitos científicos, éticos y financieros establecidos. Si la propuesta es aprobada, se procede a las siguientes fases del proyecto.

9.3. Solicitud de viáticos y suministros para Gira

Se realiza una solicitud formal para obtener los recursos económicos y materiales necesarios para llevar a cabo la gira de investigación. Esto incluye los costos de transporte, hospedaje, alimentación y suministros (equipos, materiales de campo, etc.) que serán utilizados durante el levantamiento de datos.

9.4. Realización de la gira

La gira consiste en una salida de campo donde se recogen los datos necesarios para el estudio. El equipo de investigación se desplaza a las áreas seleccionadas para aplicar las técnicas de muestreo o investigación previamente planificadas, siguiendo el cronograma establecido en la propuesta.

9.5. Levantamiento de datos

Durante

9.6. Realización de informe de gira y tabulación de datos obtenidos

Al regresar de la gira, se elabora un informe que detalla las actividades realizadas, los lugares visitados y las condiciones encontradas durante la gira. Los datos recolectados se organizan, tabulan y presentan de manera clara, para facilitar su análisis y la generación de resultados preliminares.

9.7. Aprobación del informe

El informe de gira es sometido a revisión por parte de las autoridades o el comité correspondiente. Se revisan los datos recolectados, la metodología utilizada y los resultados obtenidos para asegurar que cumplan con los estándares científicos. Tras la revisión, el informe puede ser aprobado o requerir modificaciones

8. Elaboración de boletines informativos de CIBIOSFERA/Ciudad Blanca

Una vez aprobados los resultados, se redactan boletines informativos para comunicar los hallazgos más relevantes de la investigación. Estos boletines deben ser claros y accesibles tanto para el público especializado como general, con un enfoque en la divulgación de los avances.

9. Aprobación de los boletines informativos

Los boletines informativos, una vez redactados, son sometidos a un proceso de revisión por parte de un comité o equipo especializado en divulgación científica. Este equipo se encarga de verificar la exactitud de los datos, la claridad del lenguaje y la adecuación del contenido al público objetivo. Además, se revisa que los boletines cumplan con los estándares de calidad y los criterios editoriales establecidos antes de proceder a su aprobación final para su difusión.

10. Envío de los boletines al Departamento de Comunicaciones para Divulgación Científica

Una vez aprobados los boletines, se envían al Departamento de Comunicaciones encargado de la divulgación científica. Este departamento tiene la responsabilidad de distribuir los boletines a los medios de comunicación, sitios web o redes sociales, y de asegurar que lleguen al público.

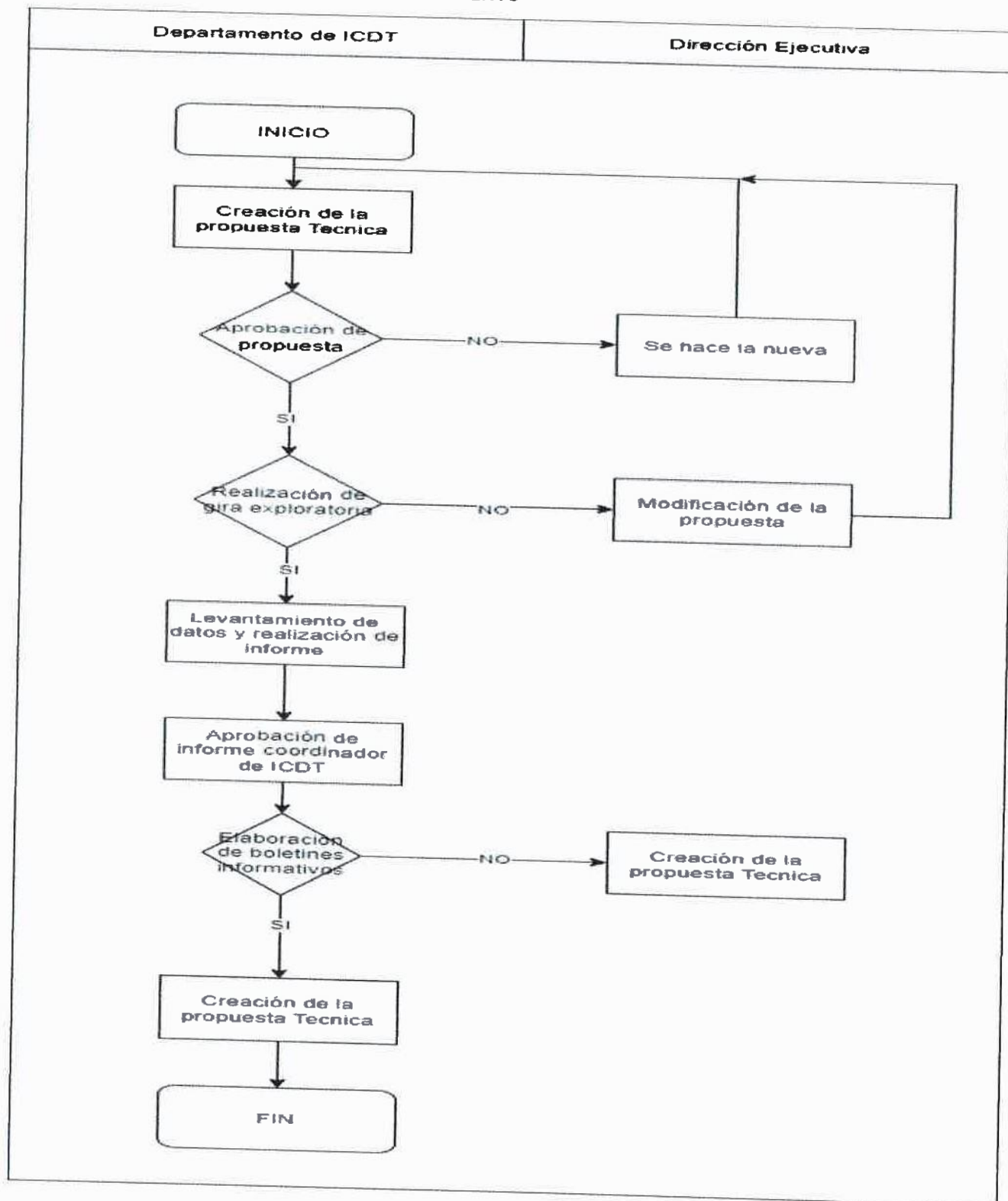
11. Publicación de Boletines informativos

Finalmente, los boletines se publican y distribuyen oficialmente, haciendo accesibles los resultados de la investigación a la comunidad científica, instituciones voluntarias y al público en general. Esto puede incluir la publicación en sitios web, redes sociales, revistas científicas o presentaciones públicas.

10. MATRIZ DE ACTIVIDADES, RESPONSABLES Y FORMULARIOS

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Investigación científica y desarrollo tecnológico	Desarrollar e implementar un programa integral de conservación e investigación en la Biosfera y Ciudad Blanca, que promueva la protección y sostenibilidad del patrimonio natural y cultural, fomentando la participación activa de la comunidad científica, las comunidades locales y organizaciones internacionales.	Propuesta técnica	Elaboración de Propuesta Técnica	2 semanas	CIBIOSFERA/Ciudad Blanca	Propuesta técnica de Investigación	Coordinación ICDT
			Desarrollo de Materiales de Divulgación Científica	Desarrollo de Materiales de Divulgación	2 semanas	CIBIOSFERA/Ciudad Blanca /Equipo de comunicaciones	Folleto, carteles, y otros materiales	Departamento de Comunicaciones
			Organización de Mesas Interinstitucionales	Organización de Mesas Interinstitucionales	2 semanas	CIBIOSFERA/Ciudad Blanca	Agenda y actas de reuniones	coordinación ICDT
			Realización de Mesas Interinstitucionales	Realización de Mesas Interinstitucionales	1 día	CIBIOSFERA/Ciudad Blanca	reporte de conclusiones	Instituciones participantes.
			Difusión Científica en Eventos	Difusión Científica en Eventos	1 semana	CIBIOSFERA/Ciudad Blanca	Presentaciones y resúmenes ejecutivos	Coordinación ICDT y público general
			Publicación de Resultados Científicos	Publicación de Resultados Científicos	1 Mes	CIBIOSFERA/Ciudad Blanca	Artículos o boletines informativos	Coordinación ICDT
			Seguimiento y Evaluación de Impacto	Seguimiento y Evaluación de Impacto	2 semanas	CIBIOSFERA/Ciudad Blanca	Informe de impacto de la divulgación	Coordinación ICDT

11. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO



12. GESTIÓN DEL RIESGO

MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS DEL PROCEDIMIENTO

SECRETARÍA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO



MP-ICDT-002

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

ICDT

Versión 1.0

Fecha: 20 de Agosto, 2024

45 de 51

INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN												
MANUAL PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS												
OBJETIVO: Desarrollar e implementar un programa integral de conservación e investigación en la biodiversidad, creando conciencia y promoviendo la participación activa de la comunidad científica, las comunidades locales y organizaciones interesadas.												
PROCESO: MONITOREO DEL SUBPROCESO												
INDICADOR: Investigación científica y desarrollo tecnológico												
N/A												
N/A												
(1) No.	(2) Descripción del proceso	(3) Descripción del riesgo	Riesgo inherente		(6) Zona de Riesgo Probable	(7) Contramedidas existentes para mitigar los riesgos	(8) Contramedidas que existen en la entidad	(9) Contramedidas propuestas por el evaluador para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Elaboración de Propuesta Técnica	Falta de estabilidad en las opiniones metodológicas y técnicas, lo que puede llevar a resultados erróneos en la ejecución del proyecto.	3	4	A	Establecer un sistema de revisión de la propuesta que incluya a los expertos en metodología y técnica, así como a los científicos interesados en la ejecución del proyecto.	Resolución y uso de bases por parte de la MITEC, pasando a prescripción del PDC y PAOC.	Establecer un sistema de revisión más riguroso.	2	2	M	Mayor
2	Desarrollo de Instrumentos de Diagnóstico	Medidas inadecuadas o poco acertadas para el análisis científico.	3	3	M	Implementar un mecanismo de retroalimentación que incluya a los interesados en la ejecución del proyecto, así como a los científicos interesados en la ejecución del proyecto.	Resolución y uso de bases por parte de la MITEC, pasando a prescripción del PDC y PAOC.	Establecer un sistema de revisión más riguroso.	2	2	M	Mayor
3	Organización de Mesas Interdisciplinarias	Falta de coordinación entre las instituciones participantes, lo que puede llevar a resultados erróneos en la ejecución del proyecto.	3	3	M	Implementar un mecanismo de retroalimentación que incluya a los interesados en la ejecución del proyecto, así como a los científicos interesados en la ejecución del proyecto.	Resolución y uso de bases por parte de la MITEC, pasando a prescripción del PDC y PAOC.	Establecer un sistema de revisión más riguroso.	2	2	M	Mayor
4	Análisis de datos de las mesas interdisciplinarias	Conflicto entre las instituciones participantes, lo que puede llevar a resultados erróneos en la ejecución del proyecto.	3	3	M	Implementar un mecanismo de retroalimentación que incluya a los interesados en la ejecución del proyecto, así como a los científicos interesados en la ejecución del proyecto.	Resolución y uso de bases por parte de la MITEC, pasando a prescripción del PDC y PAOC.	Establecer un sistema de revisión más riguroso.	2	2	M	Mayor
5	Difusión Científica en Redes Sociales	Falta de estabilidad o falta de participación en los eventos o actividades científicas (foros, talleres, conferencias).	3	3	M	Implementar un mecanismo de retroalimentación que incluya a los interesados en la ejecución del proyecto, así como a los científicos interesados en la ejecución del proyecto.	Resolución y uso de bases por parte de la MITEC, pasando a prescripción del PDC y PAOC.	Establecer un sistema de revisión más riguroso.	2	2	M	Mayor
6	Publicación de Resultados Científicos	Quitar a los autores por problemas científicos, errores en los resultados de análisis o problemas de dirección del autor.	3	3	M	Implementar un mecanismo de retroalimentación que incluya a los interesados en la ejecución del proyecto, así como a los científicos interesados en la ejecución del proyecto.	Resolución y uso de bases por parte de la MITEC, pasando a prescripción del PDC y PAOC.	Establecer un sistema de revisión más riguroso.	2	2	M	Mayor
7	Seguimiento y Evaluación de Impacto	Falta de indicadores claros o datos insuficientes para evaluar el impacto del proyecto.	3	3	M	Implementar un mecanismo de retroalimentación que incluya a los interesados en la ejecución del proyecto, así como a los científicos interesados en la ejecución del proyecto.	Resolución y uso de bases por parte de la MITEC, pasando a prescripción del PDC y PAOC.	Establecer un sistema de revisión más riguroso.	2	2	M	Mayor

Elaborado por: Licda. Mariana Pineda

Revisado por: Dsca. GARCÍA

Fecha: 20 de Agosto del 2025

Fecha: 2010/3/2025

Fecha: 2010/3/2025

Fecha: 2010/3/2025

PLAN DE GESTIÓN DE LOS RIESGOS					
PROPOSITO:					
Priorizar los hechos para gestionar los riesgos de los procesos con base en el inventario de los peligros					
PROCESOS					
(1) NOMBRE DEL PROCESO	(2) OBJETIVO DEL PROCESO (o etapa del proceso)	(3) PRIORIDAD	(4) FECHA DE INICIO	(5) FECHA DE FINALIZACIÓN	(6) CARGO DEL RESPONSABLE
(Escribir el nombre de cada proceso)	(Escribir el objetivo o los objetivos internos a cada proceso)	(Elegir la prioridad con el siguiente criterio: A: Desarrollo dentro del primer año B: En el segundo y tercer año)	(Colocar el mes y año en el que inicia)	(Colocar el mes y año en el que finaliza la ejecución)	(Escribir el cargo del responsable)
Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico	Elaboración de Propuestas Técnicas, Definir el enfoque, metodología y recursos para la investigación.	A	Marzo de 2025	Diciembre de 2025	Coordinador de Investigación, Arqueólogo, Biólogo.
	Diseño de materiales de Investigación, Crear documentos y recursos para compartir los hallazgos científicos.	A	Marzo de 2025	Diciembre de 2025	Coordinador de Investigación, Arqueólogo, Biólogo.
	Organización y Realización de Mesas de Instalaciones, Correrías y ofrecer reuniones entre actores clave para colaboración en investigación.	B	Enero de 2026	Diciembre de 2026	Coordinador de Investigación, Arqueólogo, Biólogo.
	Difusión Científica en Eventos, Presentar avances en congresos, seminarios y foros científicos.	A	Junio de 2025	Diciembre de 2025	Coordinador de Investigación, Arqueólogo, Biólogo.
	Publicación de Resultados Científicos, Difundir los hallazgos en medios.	A	Julio de 2025	Diciembre de 2025	Coordinador de Investigación, Arqueólogo, Biólogo.
	Seguimiento y evaluación, Analizar el impacto de la investigación y sus aplicaciones.	A	Octubre de 2025	Diciembre de 2025	Coordinador de Investigación, Arqueólogo, Biólogo.
Elaborado por:	Nayelis Rivas	Revisado por:	Oscar Garza	Aprobado por:	Dr. Luber Castro
Firma:		Firma:		Firma:	
Fecha: 26 de marzo del 2025		Fecha: 26/03/2025		Fecha:	

13. ELEMENTOS TRANSVERSALES DEL PROCEDIMIENTO

MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE INCLUSIÓN DE ELEMENTOS TRANSVERSALES ESTRATÉGICOS

Denominación del Proceso: Diseño y prototipado de objetos			
Preguntas de verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas de (actividades) orientadas al Control Interno y anticorrupción?	x		Los procesos de investigación científica suelen manejar recursos económicos y materiales que deben ser gestionados de manera eficiente y transparente. Por lo tanto, es necesario implementar controles internos que permitan auditar y supervisar el correcto uso de los fondos, evitando fraudes y actos de corrupción. Las actividades como auditorías internas, monitoreo de recursos y cumplimiento de normativas son esenciales en este tipo de procesos.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a Descentralización?	x		La descentralización permite una mayor inclusión de diversas regiones o sectores en el proceso de investigación. Esto puede incluir la colaboración con universidades, centros de investigación u organizaciones locales en diferentes áreas geográficas. La descentralización es crucial para que la investigación no se concentre únicamente en las instituciones centrales y promueve una distribución más equitativa de recursos y responsabilidades, lo cual mejora la efectividad del proceso.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Participación Ciudadana?	x		Todas las investigaciones científicas requieren directamente la participación ciudadana. Sin embargo, si el tema de la investigación tiene un impacto en la sociedad o involucra a comunidades locales (por ejemplo, estudios ambientales, de salud pública, etc.), incluir la participación ciudadana puede ser crucial para recoger datos relevantes y garantizar que los resultados tengan

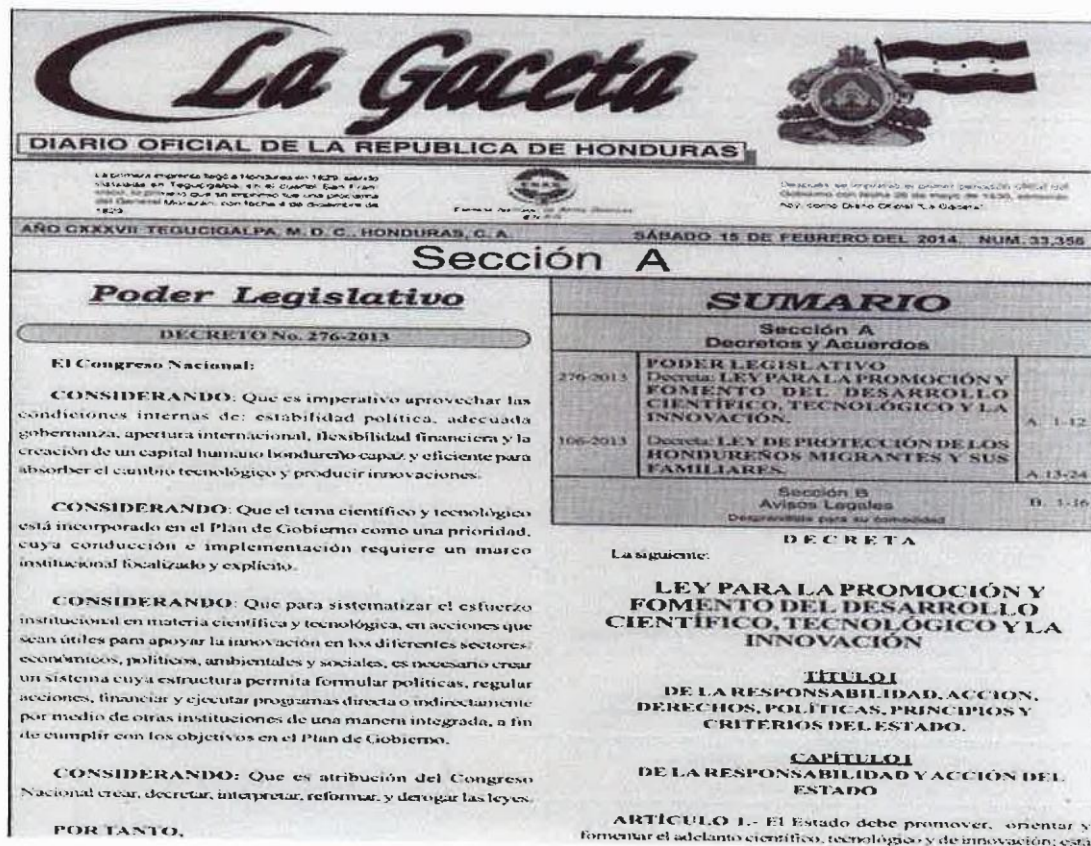
			un impacto positivo. Si el proceso no tiene un enfoque social directo, la participación ciudadana puede no ser relevante.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Transparencia y Acceso a la Información Pública?	x		La transparencia es un principio esencial en la investigación científica, especialmente cuando el proyecto es financiado con fondos públicos o afecta a la sociedad. Las actividades deben incluir la publicación de los resultados, el acceso a los datos recolectados y la comunicación de los avances del proyecto para que la ciudadanía y otros actores interesados puedan conocer los resultados de las investigaciones. Esto garantiza el acceso libre y equitativo a la información generada.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Archivo Documental?	x		El archivo documental es fundamental en la investigación científica, ya que asegura la preservación y disponibilidad de todos los documentos relacionados con el proyecto (informes, resultados, datos brutos, etc.). Un proceso bien estructurado debe contar con sistemas adecuados de archivo que faciliten el almacenamiento y recuperación de información, tanto para futuras auditorías como para el análisis posterior y la verificación de los datos. Además, garantiza la transparencia y la rendición de cuentas.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas de PEI Institucional.	x		El Plan Estratégico Institucional (PEI) establece objetivos clave que guían el trabajo de una institución. En este caso, el proceso de investigación científica debe estar alineado con estos indicadores, ya que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales más amplios, como la mejora de la calidad de la investigación, el uso eficiente de los recursos y el impacto social. Las actividades y resultados del proceso deben contribuir a lograr las metas del PEI, lo que refuerza la cohesión y dirección estratégica de la institución.

14. BIBLIOGRAFÍA

- 2) Congreso Nacional, LEY PARA LA PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DESARROLLO CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO Y LA INNOVACIÓN, DECRETO NÚMERO 276-2013, publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 33356, Honduras, 2014.
- 3) Programa de Conservación e investigación de la biosfera del Rio Platano y Ciudad Blanca, elaborado por el departamento de ICDT el año 2023.

15. ANEXOS

ANEXO 1



La Gaceta
DIARIO OFICIAL DE LA REPUBLICA DE HONDURAS

La primera imprenta llegó a Honduras en 1829, siendo instalada en Tegucigalpa, en el cuartel San Juan. Su primer número se imprimió con una portada del General Morazan, con fecha 4 de diciembre de 1829.

Después se imprimó en primer (periodico) oficial del Gobierno con fecha 28 de mayo de 1830, editando hoy como Diario Oficial "La Gaceta".

Paraguay, 15 de febrero de 2014

AÑO GXXXVII TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A. SÁBADO 15 DE FEBRERO DEL 2014. NUM. 33,356

Sección A

Poder Legislativo		SUMARIO	
DECRETO No. 276-2013		Sección A Decretos y Acuerdos	
El Congreso Nacional:		276-2013	PODER LEGISLATIVO Decreto: LEY PARA LA PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DESARROLLO CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO Y LA INNOVACIÓN. A. 1-12
CONSIDERANDO: Que es imperativo aprovechar las condiciones internas de: estabilidad política, adecuada gobernanza, apertura internacional, flexibilidad financiera y la creación de un capital humano hondureño capaz y eficiente para absorber el cambio tecnológico y producir innovaciones.		106-2013	Decreto: LEY DE PROTECCIÓN DE LOS HONDUREÑOS MIGRANTES Y SUS FAMILIARES. A. 13-24
CONSIDERANDO: Que el tema científico y tecnológico está incorporado en el Plan de Gobierno como una prioridad, cuya conducción e implementación requiere un marco institucional focalizado y explícito.		Sección B Avisos Legales Disponibles para su consulta B. 1-16	
CONSIDERANDO: Que para sistematizar el esfuerzo institucional en materia científica y tecnológica, en acciones que sean útiles para apoyar la innovación en los diferentes sectores: económicos, políticos, ambientales y sociales, es necesario crear un sistema cuya estructura permita formular políticas, regular acciones, financiar y ejecutar programas directos o indirectamente por medio de otras instituciones de una manera integrada, a fin de cumplir con los objetivos en el Plan de Gobierno.		DECRETA	
CONSIDERANDO: Que es atribución del Congreso Nacional crear, decretar, interpretar, reformar, y derogar las leyes.		La siguiente:	
PORTANTO,		LEY PARA LA PROMOCIÓN Y FOMENTO DEL DESARROLLO CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO Y LA INNOVACIÓN	
		TÍTULO I DE LA RESPONSABILIDAD, ACCIÓN, DERECHOS, POLÍTICAS, PRINCIPIOS Y CRITERIOS DEL ESTADO.	
		CAPÍTULO I DE LA RESPONSABILIDAD Y ACCIÓN DEL ESTADO	
		ARTÍCULO 1.- El Estado debe promover, orientar y fomentar el adelanto científico, tecnológico y de innovación; esta	



16. CONTROL DE CAMBIOS AL PROCEDIMIENTO

Historial de Cambios al Procedimiento

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