

**SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA,
TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO
HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA
INNOVACION (SENACIT/IHCITI)**

PRESUPUESTO

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
UNIDAD DE PRESUPUESTO**

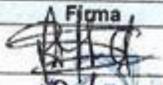
**CÓDIGO
“MP-UPR-002”**

ABRIL 2025

 <p>IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</p>	<p>“SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCITI)”</p> <p>“PRESUPUESTO”</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPUBLICA</p>
<p>MP-UPR-002 Versión “2.0”</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: Abril 2025</p>	<p>IHCITI 2 de 21</p>

Responsables de los Cambios al Manual de Procedimientos

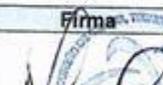
Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Rosa Mariel Castillo	Oficial de Presupuesto	Unidad de Presupuesto	Abril 2025	
Lic. Zahory Elizabeth Lopez García	Encargada de Presupuesto	Unidad de Presupuesto	Abril 2025	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Nelson Omar Arriola Avila	Gerente de Administración y Presupuesto	Gerencia Administrativa	Abril 2025	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Regis Antonio Hernández	Coordinador de Planificación y Políticas Científicas Tecnológicas	Coordinación de Planificación y Políticas científicas Tecnológicas	Abril 2025	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Dr. Luther Cleofes Castillo Harry	Director Ejecutivo/Secretario de Estado	Dirección Ejecutiva/Secretaria de Despacho	Abril 2025	



	<p>“SECRETARÍA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCIETI)”</p> <p>“PRESUPUESTO”</p>	
<p>MP-UPR-002 Versión “2.0”</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: Abril 2025</p>	<p>IHCIETI 3 de 21</p>

Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN	4
2. ANTECEDENTES	5
3. JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	8
4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	9
5. IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONES SUSTANTIVAS	10
6. IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS.....	11
7. FICHAS DE PROCESOS.....	12
8. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	21

	<p>“SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCIETI)”</p> <p>“PRESUPUESTO”</p>	
<p>MP-UPR-002 Versión “2.0”</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: Abril 2025</p>	<p>IHCIETI 4 de 21</p>

1. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procesos y Procedimientos, tiene como propósito contar con una guía clara y específica que garantice la óptima operación y desarrollo de las diferentes actividades de la Unidad de Presupuesto de la SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCIETI), para uso de las actividades en una forma ordenada, detallada y secuencial de las operaciones con procedimientos a seguir para cada acción realizada por el departamento de Gerencia Administrativa.

Es un documento normativo y de carácter instructivo e informativo, que integra los principales procedimientos internos que se desarrollan dentro de la Unidad de Presupuesto. La metodología de trabajo para preparar este documento consistió en realizar un levantamiento de actividades actuales desarrolladas por la encargada(s) que manejan los procesos consolidados en orden a la estructura organizativa de la SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCIETI).

Este manual tiene como objetivo establecer los lineamientos y directrices bajo la responsabilidad de la Unidad de Presupuesto. Su propósito es instruir a los usuarios en el manejo adecuado de los fondos públicos, asegurando que la administración se realice de manera ética, precisa y transparente, respetando siempre los principios establecidos en el marco normativo aceptado por la institución y la sociedad.

El manual define los objetivos, procedimientos y metodologías de trabajo utilizados por la Unidad de Presupuesto. Además, incluye un glosario de términos y definiciones clave para facilitar la comprensión de los conceptos y procesos a todo el personal involucrado en la gestión presupuestaria de la institución.

Es importante destacar que este documento está sujeto a actualizaciones conforme se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normativa vigente, en la estructura orgánica de la SENACIT/IHCIETI, o en cualquier otro aspecto que impacte en su operatividad. Estas revisiones tienen como finalidad asegurar que el manual mantenga su vigencia y efectividad en la gestión presupuestaria, garantizando así que las prácticas descritas continúen alineadas con los principios éticos, normativos y operativos de la institución.

	<p>“SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCIETI)”</p> <p>“PRESUPUESTO”</p>	
<p>MP-UPR-002 Versión “2.0”</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: Abril 2025</p>	<p>IHCIETI 5 de 21</p>

2. ANTECEDENTES

Marco Legal de Creación

No.	Código	Documento
1	Decreto Legislativo 131-1982	Constitución de República
2	Decreto No 276/2013	Ley para la promoción y el fomento del desarrollo científico, tecnológico y la innovación de Honduras
3	(2022-2026) Página 9 de 58	Plan de Gobierno para Refundar Honduras
4	Decreto Ejecutivo PCM-008-97	Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo.
5	Decreto No 083/2004	Ley Orgánica de Presupuesto
6	Decreto Legislativo No.14-2002	Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
7	Decreto Ejecutivo No.26-2007	Ley de Creación de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno de las Instituciones Públicas (ONADICI)
8	Acuerdo Administrativo TSC No.02/2021	Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI).
9		
10	Decreto Legislativo No.146-86	Ley General de la Administración Pública
11	Decreto Legislativo No.152-87	Ley de Procedimiento Administrativo.

	<p>“SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCIETI)”</p> <p>“PRESUPUESTO”</p>	
<p>MP-UPR-002 Versión “2.0”</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: Abril 2025</p>	<p>IHCIETI 6 de 21</p>

12	Decreto Ejecutivo No.225-2002	Ley de Simplificación Administrativa.
13	Acuerdo SE-014-2014.	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.
14	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.
15	Decreto Legislativo No. 286-2009	Ley para el Establecimiento de una Visión de País y la Adopción de un Plan de Nación para Honduras.
16	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.
17	Según el año que corresponda	Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales, Ejercicio Fiscal.
18	ONADICI /2018	Guías de Implementación de las Normas de Control Interno Institucional
19		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.

	<p>“SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCIETI)”</p> <p>“PRESUPUESTO”</p>	
<p>MP-UPR-002 Versión “2.0”</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: Abril 2025</p>	<p>IHCIETI 7 de 21</p>

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

	<p>“SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCIETI)”</p> <p>“PRESUPUESTO”</p>	
<p>MP-UPR-002 Versión “2.0”</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: Abril 2025</p>	<p>IHCIETI 8 de 21</p>

Este manual aplica a todas las unidades, áreas y departamentos del IHCIETI involucrados en la gestión, planificación, ejecución y control del presupuesto institucional. Incluye directrices para los procesos relacionados con la elaboración, revisión, aprobación, y seguimiento del presupuesto, así como la rendición de cuentas. El manual es de cumplimiento obligatorio para todo el personal que participe directa o indirectamente en actividades presupuestarias, asegurando que todas las operaciones se realicen de acuerdo con los principios establecidos y las normativas vigentes.

3. JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

La elaboración de este Manual de Procedimientos es fundamental para estandarizar y regular las actividades presupuestarias dentro del IHCIETI. La creciente complejidad de las operaciones financieras y el entorno normativo en constante evolución requieren un marco claro y coherente que guíe al personal en la ejecución de sus funciones. Este manual proporciona una referencia detallada y accesible, asegurando que todos los procesos se realicen de manera uniforme, eficiente y conforme a las normativas legales y políticas institucionales.

Además, el manual contribuye a la transparencia y la rendición de cuentas al delinear procedimientos claros y consistentes, minimizando riesgos de malentendidos, errores y prácticas ineficientes. Su implementación fortalece la gobernanza institucional, promoviendo la eficiencia operativa y el cumplimiento de los objetivos estratégicos del IHCIETI.

 <p>IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</p>	<p>“SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCITI)”</p> <p>“PRESUPUESTO”</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPUBLICA</p>
<p>MP-UPR-002 Versión “2.0”</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: Abril 2025</p>	<p>IHCITI 9 de 21</p>

4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ORGANIGRAMA



	<p>“SECRETARÍA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCIETI)”</p> <p>“PRESUPUESTO”</p>	
<p>MP-UPR-002 Versión “2.0”</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: Abril 2025</p>	<p>IHCIETI 10 de 21</p>

5. IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONES SUSTANTIVAS

A continuación, se detallan las funciones sustantivas correspondientes a la Unidad de Presupuesto para el cumplimiento de los procedimientos en el Sector Público:

1. Crear y modificar estructuras presupuestarias en la plataforma del SIAFI.
2. Consolidar en conjunto con la Coordinación de Planificación Estratégica el POA-Presupuesto de la Institución.
3. Realizar modificaciones presupuestarias según requerimiento y conforme a lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto.
4. Revisar que la documentación presentada para pago, este de acorde con las Disposiciones y regulaciones emitidas por las normas presupuestarias.
5. Elaborar y verificar F-01 y F07
6. Verificar y corregir que los gastos estén bien aplicados de acuerdo con el manual de clasificador del gasto.
7. Elaborar documento para solicitud de cuota de compromiso, programar y distribuir la misma en la plataforma del SIAFI.
8. Dictaminar la disponibilidad presupuestaria conforme.

	<p>“SECRETARÍA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCIETI)”</p> <p>“PRESUPUESTO”</p>	
<p>MP-UPR-002 Versión “2.0”</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: Abril 2025</p>	<p>IHCIETI 11 de 21</p>

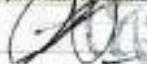
6. IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS

MATRIZ DE VALIDACIÓN DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

Funciones Sustantivas	Procedimientos a Incluir en el Manual
<ul style="list-style-type: none"> • Consolidar en conjunto con la Coordinación de Planificación Estratégica el POA-Presupuesto de la Institución. • Realizar modificaciones presupuestarias según requerimiento y conforme a lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto. • Elaborar y verificar F-01 y F07 • Revisar que la documentación presentada para pago, este de acorde con las Disposiciones y regulaciones emitidas por las normas presupuestarias. • Verificar y corregir que los gastos estén bien aplicados de acuerdo con el manual de clasificador del gasto. • Elaborar documento para solicitud de cuota de compromiso, programar y distribuir la misma en la plataforma del SIAFI. • Dictaminar la disponibilidad presupuestaria conforme. • Crear y modificar estructuras presupuestarias en la plataforma del SIAFI. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto institucional consolidado por estructuras. (PR-UPR-001). • Modificación Presupuestaria (PR-UPEG-009) • Liquidación Presupuestaria e Informe Financiero anual (PR-UPEG-002). • Verificación de pagos conforme a Ley (PR-UPEG-003) • Dictamen Presupuestario (PR-UPEG-004) • Registro de movimientos presupuestarios de ingresos y egresos a nivel de cuentas (PR-UPEG-005). • Elaboración de documento del gasto de F-07 PR-UPEG-006 • F-01 de OPC por anticipos (PR-UPEG-007) • F-07 de cambio de imputación (PR-UPEG-008) • Solicitar, programar y distribuir cuota de compromiso (PR-UPEG-010)

 <p>IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</p>	<p>“SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCITI)”</p> <p>“PRESUPUESTO”</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPUBLICA</p>
<p>MP-UPR-002 Versión “2.0”</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: Abril 2025</p>	<p>IHCITI 12 de 21</p>

7. FICHAS DE PROCESOS

	<p>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCITI)</p>		<p>CÓDIGO DEL FORMULARIO NCS-TSC143-95 NCS-TSC143-95 08.PA.UPR-001</p>	
<p>FICHA DE PROCESOS</p>				
<p>FECHA DE ELABORACIÓN:</p>	<p>2025</p>			
<p>PROCESO:</p>	<p>Presupuesto institucional consolidado por estructura</p>			
<p>SUBPROCESO:</p>	<p></p>			
<p>OBJETIVO:</p>	<p>Desarrollar en coordinación con la Unidad de Planeación Estratégica y Política Científica Tecnológica el Presupuesto de la institución, el cual será presentado a nivel a las instancias planificadoras de cada año de la dependencia del Estado.</p>			
<p>ALCANCE:</p>	<p>El alcance del procedimiento de presupuesto para consolidar estructuras (baja y alta) clases y secciones especiales, cada año de los cuales puede estar regulado por artículos específicos de la normativa correspondiente.</p>			
<p>RESPONSABLE DEL PROCESO:</p>	<p>Núcleo de Planeación, Coordinación y Unidad de presupuesto.</p>			
<p></p>	<p>1. Lineamientos generales. 2. Disposiciones Generales del año actual. 3. Ley de presupuesto, normativa de control financiero. 4. Control interno. 5. Planificación estratégica.</p>			
<p>ENTORNO:</p>	<p>Entorno legal/normativo administrativo</p>	<p>ENTORNO: Entorno a presupuesto realizado, presupuesto de los organismos, (plata y nómina, 2024-25).</p>		
<p>SAÍDAS:</p>	<p>PRODUCCIÓN: # [Detallar los documentos, informes y otros resultados que genere el proceso]</p> <p>1. Proyecciones de ingresos y gastos 2. Informe de Presupuesto Consolidado 3. Clasificación Presupuestaria 4. Informe de Seguimiento</p>	<p>CLIENTES INTERNO: [Detallar los procesos o unidades que reciben los productos]</p> <p>1. Coordinación 2. Gerencia Administrativa 3. Finanzas 4. Unidades</p>	<p>CLIENTES EXTERNO: [Detallar los organismos, instituciones que reciben los productos del proceso]</p> <p>1. SENACIT (Unidad de Presupuesto, Inversiones Públicas, Ingresos, Macro Fisco) 2. Contraloría General de la República 3. Tesorería General de la República 4. Presidencia de la República</p>	
<p>PROCESOS RELACIONADOS:</p>				
<p>ACTIVIDADES/ PROCEDIMIENTOS</p>	<p>RESPONSABLES: [Incluir los nombres de los responsables directos de cada actividad]</p>	<p>PERIODICIDAD: [Incluir el tiempo que se emplea para cada actividad]</p>	<p>INDICADORES: [Incluir los indicadores que permitan medir el éxito, el costo, entre otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas]</p>	<p>PRODUCIDOS: [Detallar los productos de los procesos]</p>
<p>1. Actividad la estructura presupuestaria 2. Revisión y análisis de datos de estructura organizativa 3. Revisión, elaboración y validación la estructura organizativa 4. Verificación la estructura presupuestaria en el SIAFI-GES 5. Aprobación en el SIAFI-GES estructura organizativa</p>	<p>Director Ejecutivo Gerente de administración los presupuestos Coordinador y administradores de la institución Encargado de presupuesto Encargado de presupuesto Gerente de administración</p>	<p>1 día 2 días 1 día 1 día 1 día</p>	<p>Número de personas involucradas en el presupuesto institucional</p>	<p>Presupuesto Institucional Aprobado</p>
<p>PLAZAS DE DIFUSIÓN:</p>	<p>Interno y externo</p>			
<p>Elaborado por: Rosa María Cuello Firma:  Fecha: Abril 2025</p>	<p>Elaborado por: Zahory López Firma:  Fecha: Abril 2025</p>	<p>Revisado por: Nelson Aguilar Ariza Firma:  Fecha: Abril 2025</p>	<p>Aprobado por: Javier Cuello Firma:  Fecha: Abril 2025</p>	<p></p>

 <p>IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</p>	<p align="center">“SECRETARÍA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN (SENACIT/IHCITI)”</p> <p align="center">“PRESUPUESTO”</p>	 <p align="center">HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>MP-UPR-002 Versión “2.0”</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: Abril 2025</p>	<p align="center">IHCITI 13 de 21</p>

		<p align="center">INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN (IHCITI)</p> <p align="center">FICHA DE PROCEDIMIENTO</p>	<p align="center">CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO NO-PROC14-01 NO-PROC14-02 SI-PR-UPR-001</p>
<p>TÍTULO DE LA INNOVACIÓN: <u>SI-UP</u></p>			
<p>PROBLEMA: Ejecución del Presupuesto a favor del sistema propio y Programación de Cuentas Bancarias</p>			
<p>JUSTIFICACIÓN:</p>			
<p>OBJETIVO: Propiciar una administración transparente y responsable de los recursos financieros de la institución durante el año fiscal anterior.</p>			
<p>ALCANCE: Realización de presupuesto Cuentas Bancarias Administración de cuentas Administración de cuentas</p>			
<p>RECURSOS Y EL TIEMPO: Recursos administrativos Ejecución de presupuesto y ejecución de presupuesto</p>			
<p>FORMAS DE APLICACIÓN: 1. Ejecución del presupuesto 2. Balanceo Contable 3. Análisis de Resultados 4. Presentación de Resultados</p>			
<p>RECURSOS: Recursos administrativos Ejecución de presupuesto y ejecución de presupuesto</p> <p>RECURSOS: Presupuesto Aprobado Programa Contable Cuentas Bancarias Informes de Ejecución de Presupuesto Cuentas Bancarias de Ejecución S.M. S.M. S.M. S.</p>			
<p>ACTIVIDADES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definir los documentos, formatos y otros materiales que se utilizarán. 2. Solicitar información de la ejecución del año anterior. 3. Ejecución de presupuesto del presupuesto del año anterior. 4. Ejecución de presupuesto en función y cumplimiento de los recursos durante el tiempo del año anterior. 	<p>CLIENTES/USUARIOS: (Definir los procesos o unidades que recibirán los productos)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecución de presupuesto 2. Ejecución de presupuesto 3. Ejecución de presupuesto 4. Ejecución de presupuesto 	<p>CLIENTES/USUARIOS: (Definir los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, México (TSEJF) Comisión de los Derechos de la República Secretaría de Economía de la República Presidencia de la República 	
<p>PROCESO RELACIONADO:</p>			
<p>ACTIVIDADES/PROCEDIMIENTOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecución de presupuesto en función a la ley. 2. Ejecución de presupuesto en función a la ley. 3. Ejecución de presupuesto en función a la ley. 	<p>RESPONSABLES: (Definir los cargos de los responsables directos de cada actividad)</p> <p>1. Ejecución de presupuesto en función a la ley. Ejecución de presupuesto en función a la ley.</p> <p>2. Ejecución de presupuesto en función a la ley. Ejecución de presupuesto en función a la ley.</p>	<p>PERIODO: (Definir el tiempo que se emplea para cada actividad)</p> <p>1 día 2 días 3 días</p>	<p>INDICADORES: (Definir los indicadores que permitan medir el éxito, calidad, costo y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)</p> <p>1. Ejecución de presupuesto en función a la ley.</p>
<p>PLAZA DE TRABAJO: <u>Presupuesto</u></p>			
<p>Elaborado por: <u>Rosa María Cordero</u></p> <p>Fecha: <u>Abril 2025</u></p>	<p>Elaborado por: <u>Xavier Lopez</u></p> <p>Fecha: <u>Abril 2025</u></p>	<p>Elaborado por: <u>Heberto Amador Amador</u></p> <p>Fecha: <u>Abril 2025</u></p>	<p>Elaborado por: <u>Edgar Henry</u></p> <p>Fecha: <u>Abril 2025</u></p>

 <p>IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</p>	<p align="center">“SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCITI)”</p> <p align="center">“PRESUPUESTO”</p>	 <p align="center">HONDURAS GOBIERNO DE LA REPUBLICA</p>
<p>MP-UPR-002 Versión “2.0”</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: Abril 2025</p>	<p align="center">IHCITI 14 de 21</p>

		<p align="center">INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN (IHCITI)</p>		<p align="center">CÓDIGO DEL FORMULARIO NO-TSO-141-06 NO-TSO-141-06 06 PV-UPR-005</p>	
<p align="center">FICHA DE PROCESOS</p>					
<p>PRECISIÓN ELABORACIÓN:</p>		<p align="center">00-15</p>			
<p>PROCESO:</p>		<p>Verificación de ejecución de gastos conforme a ley</p>			
<p>SUBPROCESO:</p>		<p></p>			
<p>OBJETIVO:</p>		<p>Revisar que los pagos realizados por el Instituto, cumplan con los requisitos de calidad técnica establecidos y aquellos del Código de la Ley y reglamento que regulan los gastos a 2015</p>			
<p>ALCANCE:</p>		<p>Revisión Documental, Autorización de Pago, Normativa técnica.</p>			
<p>RESPONSABLE DEL PROCESO:</p>		<p>Gerente administrativo Encargado de presupuesto Oficina presupuesto.</p>			
<p>NORMAS Y/APLICACIONES:</p>		<p>Ley de Contabilidad Pública Ley de Presupuesto Ley de Responsabilidad Fiscal Manual de Contables, Reglamentos internos.</p>			
<p>ENTRADA:</p>		<p>Cuentas administrativas Presupuesto de presupuesto y utilidad de presupuesto.</p>		<p>RESULTADO: Expediente con todos los procesos del ítem y en orden conforme a ley.</p>	
<p>ACTIVIDADES:</p>		<p>INDICADORES: (Detalle los documentos, informes y otros resultados que genere el proceso)</p>		<p>CLIENTES INTERNO: (Detalle los procesos o unidades que recibirán los productos)</p>	
<p>1. Revisión</p>		<p>1. Contabilidad</p>		<p>1. SEFIN</p>	
<p>2. Formulario de FSI</p>		<p>2. Oficina Administrativa</p>		<p>2</p>	
<p>3. Intervención</p>		<p>3. Financiera</p>		<p>3</p>	
<p>4. Autorización del pago</p>		<p>4. Archivo</p>		<p>4</p>	
<p>PRECISIÓN ELABORACIÓN:</p>					
<p>ACTIVIDADES-PROCEDIMIENTOS</p>	<p>RESPONSABLES (Detalle los cargos de las responsabilidades dentro de cada actividad)</p>	<p>PROMEDIOS (Detalle el tiempo que se requiere para cada actividad)</p>	<p>RECURSOS: (Detalle los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costo y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)</p>	<p>PRODUCCIONES (Detalle los productos de los procesos)</p>	
<p>1. Remisión del expediente de pago por parte de la Unidad de FSI al interventor de acuerdo a ley.</p>	<p>Fin. Intervención</p>	<p>2 día</p>	<p>Materia de tiempo</p>	<p>Expediente con el proceso completo</p>	
<p>2. Entrega de expediente de pago a Unidad de Presupuesto.</p>	<p>Presupuesto</p>	<p>3 hora</p>	<p>Materia de tiempo</p>	<p>Expediente con el proceso completo</p>	
<p>3. Verificar el expediente con el interventor.</p>	<p>Presupuesto</p>	<p>2 día</p>	<p>Materia de tiempo</p>	<p>Expediente con el proceso completo</p>	
<p>4. Elaboración del folio de pago.</p>	<p>Presupuesto</p>	<p>1 día</p>	<p>Materia de tiempo</p>	<p>Documento con FSI intervenido</p>	
<p>5. Revisión de FSI</p>	<p>Presupuesto</p>	<p>1 día</p>	<p>Materia de tiempo</p>	<p>Documento con FSI intervenido</p>	
<p>6. Revisión de la que deviene con la FSI verificado por el interventor y conformidad en FSI</p>	<p>Contabilidad</p>	<p>1 día</p>	<p>Materia de tiempo</p>	<p>Documento con FSI aprobado</p>	
<p>Elaborado por: Rosa Naitel Castillo</p>	<p>Elaborado por: Zahary Lopez</p>	<p>Revisado por: Prudencia Amador Peña</p>	<p>Aprobado por: Luis Carlos Cordero Amador</p>		
<p>Fecha: Abril 2025</p>	<p>Fecha: Abril 2025</p>	<p>Fecha: Abril 2025</p>	<p>Fecha: Abril 2025</p>	<p></p>	

 <p>IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</p>	<p align="center">“SECRETARÍA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN (SENACIT/IHCITI)”</p> <p align="center">“PRESUPUESTO”</p>	 <p align="center">HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>MP-UPR-002 Versión “2.0”</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: Abril 2025</p>	<p align="center">IHCITI 15 de 21</p>

		<p align="center">INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN (IHCITI)</p>		<p align="center">CÓDIGO DEL FORMULARIO MC-TSC/1-18 MC-TSC/1-19 M-FRUP-004</p>	
<p align="center">FECHA DE PROCESO</p>					
<p>FECHA DE ELABORACIÓN:</p>		<p align="center">2025</p>			
<p>PROCESO:</p>		<p>Disenso Presupuestario</p>			
<p>UBICACIÓN:</p>					
<p>OBJETIVO:</p>		<p>Revisar que los pagos realizados por el Instituto, cumplan con los requisitos de verdad los comprobantes e aquellos indicados en las leyes o reglamentos que regulan la gestión pública.</p>			
<p>ALCANCE:</p>		<p>Análisis de la Propuesta Presupuestaria, Responsabilidad Financiera, Análisis de ingresos y Gastos.</p>			
<p>RESPONSABLE DEL PROCESO:</p>		<p>Presupuesto</p>			
<p>NORMAS Y REFERENCIAS:</p>		<p>Ley de Compras y Contratos Ley de Presupuestos Ley de Transparencia y Acceso a la Información Normativa Contable, Reglamento Interno</p>			
<p>ENTIDAD:</p>		<p>Carrera administrativa Encargado de presupuesto y fiscal de presupuesto</p>		<p>INDICADOR MENSURABLE, SÍ/NO</p>	
<p>BASES:</p>		<p>PROCESOS: (Describe los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)</p> <ol style="list-style-type: none"> Ordenes presupuestarias para Compras y contratos Ordenes presupuestarias Libradas Ordenes presupuestarias para Gastos Ordenes presupuestarias para ajuste de anual 		<p>CUENTAS DEBITAS: (Describe los procesos o estados que realice las cuentas)</p> <ol style="list-style-type: none"> SEVICIOS Especiales Comunicaciones, Teléfono y Utilidades SEVICIOS ADMINISTRATIVOS Transferencias Interinstitucionales 	
				<p>CUENTAS CREDITAS: (Describe las organizaciones, instituciones que realice las prestaciones del proceso)</p> <ol style="list-style-type: none"> Ministerio Nacional 	
<p>PROYECTO REALIZADO:</p>					
<p>Nº</p>	<p>ACTIVIDADES-PROCEDIMIENTOS</p>	<p>RESPONSABLES: (Describe los nombres de las responsables de cada actividad)</p>	<p>PERIODO: (Describe el tiempo que se emplea por cada actividad)</p>	<p>RECURSOS: (Describe los insumos que permitan medir eficiencia, eficacia, costo y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)</p>	<p>PRODUCTOS: (Describe los productos de las acciones)</p>
<p>1 Documentación de la información solicitada a la Unidad de Presupuesto en el Documento Presupuestario de Con su respectiva estructura preliminar o adjunta de acuerdo a la base contable de cada entidad del país</p> <p>2 Entrega de reportes de verdad de conformidad de Disenso Presupuestario mediante libro de control.</p> <p>3 Realiza revisión y análisis de presupuesto y entrega la Responsabilidad Presupuestaria y entrega para efectos de revisión los reportes de conformidad presupuestaria y conformidad de pago.</p> <p>4 Elaborar Ordenes Presupuestarias detallando la información requerida por la Dependencia y entrega misma del Comité administrativo.</p> <p>5 Entrega de Ordenes Presupuestarias mediante libro de control.</p>	<p>Dependencia interna</p> <p>Presupuesto</p> <p>Presupuesto</p> <p>Presupuesto y Servicio Interinstitucional</p> <p>Presupuesto</p>	<p>1 día</p> <p>1 día</p> <p>1 día</p> <p>1 día</p> <p>1 día</p>	<p>1 día</p> <p>1 día</p> <p>1 día</p> <p>1 día</p> <p>1 día</p>	<p>Sistema de Compras presupuestarias entidad</p>	<p>Disenso Presupuestario</p>
<p>PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 días</p>					
<p>Elaborado por: Rosa Marcel Castillo Fecha: Abril 2025</p>	<p>Elaborado por: Estelmy Lopez Fecha: Abril 2025</p>	<p>Revisado por: Nancy Gomez Fecha: Abril 2025</p>	<p>Aprobado por: Gerente General de Presupuesto Fecha: Abril 2025</p>		

 <p>IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</p>	<p align="center">“SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCITI)”</p> <p align="center">“PRESUPUESTO”</p>	 <p align="center">HONDURAS GOBIERNO DE LA REPUBLICA</p>
<p>MP-UPR-002 Versión “2.0”</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: Abril 2025</p>	<p align="center">IHCITI 16 de 21</p>

		<p align="center">INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN (IHCITI)</p>		<p align="center">CÓDIGO DEL FORMULARIO INC-TSC/11-00 INC-TSC/12-00 08 PS-UPR-005</p>																					
<p align="center">FORMA DE PROCESOS</p>																									
<p>FECHA DE ELABORACIÓN:</p>		<p align="center">2025</p>																							
<p>PROCESO:</p>		<p>Registro de movimientos presupuestales de ingresos y egresos a nivel de cuentas</p>																							
<p>SINOPSIS:</p>		<p>Sever registro de movimientos presupuestales de ingresos y egresos a nivel de cuentas correspondientes y de acuerdo las Normas Presupuestales aplicadas y normas emitidas por la Secretaría de Finanzas.</p>																							
<p>OBJETIVO:</p>		<p>Clasificación de Cuentas, Reglas Detalladas, Control y Seguimiento.</p>																							
<p>ALCANCE:</p>		<p>Gestión administrativa Presupuesto de presupuesto.</p>																							
<p>RESPONSABLE DEL PROCESO:</p>		<p>Levy de Paz Zamora Programa de Contabilidad Departamento Contabilidad, Registros, Historial y Cuentas de la institución.</p>																							
<p>NORMATIVO APLICABLE:</p>		<p>Ley de Presupuestos Reglamento de Contabilidad Normas Presupuestales, Registros, Historial y Cuentas de la institución.</p>																							
<p>ENTRADA:</p>		<p>Financiamiento administrativo Ejecución de presupuesto y Oficia de presupuesto.</p>		<p>FORMAS SIAI, Decretos en su caso.</p>																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="342 780 516 817"></th> <th data-bbox="516 780 781 817">INDICADORES</th> <th data-bbox="781 780 1045 817">CLASIFICACIONES</th> <th data-bbox="1045 780 1349 817">CUBRITOS ORIENTES</th> </tr> <tr> <th data-bbox="342 817 516 832">#</th> <th data-bbox="516 817 781 832">[Detalle los documentos, informes y otros resultados con proceso al proceso]</th> <th data-bbox="781 817 1045 832">#</th> <th data-bbox="1045 817 1349 832">[Detalle los procesos o unidades que realicen las producciones]</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="342 832 516 868">1</td> <td data-bbox="516 832 781 868">Muestra mensual sobre los movimientos de ingresos y egresos a nivel de cuentas registradas.</td> <td data-bbox="781 832 1045 868">3</td> <td data-bbox="1045 832 1349 868">Presupuesto</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 868 516 904">2</td> <td data-bbox="516 868 781 904">Documento de nivel de detalle de cuentas.</td> <td data-bbox="781 868 1045 904">2</td> <td data-bbox="1045 868 1349 904">Presupuesto</td> </tr> <tr> <td data-bbox="342 904 516 940">3</td> <td data-bbox="516 904 781 940">Tabla de movimientos de ingresos y egresos mensual según cuentas registradas.</td> <td data-bbox="781 904 1045 940">3</td> <td data-bbox="1045 904 1349 940">Presupuesto</td> </tr> </tbody> </table>							INDICADORES	CLASIFICACIONES	CUBRITOS ORIENTES	#	[Detalle los documentos, informes y otros resultados con proceso al proceso]	#	[Detalle los procesos o unidades que realicen las producciones]	1	Muestra mensual sobre los movimientos de ingresos y egresos a nivel de cuentas registradas.	3	Presupuesto	2	Documento de nivel de detalle de cuentas.	2	Presupuesto	3	Tabla de movimientos de ingresos y egresos mensual según cuentas registradas.	3	Presupuesto
	INDICADORES	CLASIFICACIONES	CUBRITOS ORIENTES																						
#	[Detalle los documentos, informes y otros resultados con proceso al proceso]	#	[Detalle los procesos o unidades que realicen las producciones]																						
1	Muestra mensual sobre los movimientos de ingresos y egresos a nivel de cuentas registradas.	3	Presupuesto																						
2	Documento de nivel de detalle de cuentas.	2	Presupuesto																						
3	Tabla de movimientos de ingresos y egresos mensual según cuentas registradas.	3	Presupuesto																						
<p>INDICADORES RELACIONADOS:</p>																									
<p>#</p>	<p>ACTIVIDADES/PROCEDIMIENTOS [Detalle las etapas de las responsabilidades de cada actividad]</p>	<p>RESPONSABLES: [Detalle los cargos de las responsabilidades de cada actividad]</p>	<p>FUNDACIÓN: [Detalle el número que se asigne para cada actividad]</p>	<p>INDICADORES: [Detalle los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, calidad y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas]</p>	<p>PRODUCTOS: [Detalle los productos de los procesos]</p>																				
1	Ingresar a la plataforma del SIAI y verificar los movimientos de ingresos y egresos.	Presupuesto	Toda	Número de pagos ingresados en SIAI	Muestra mensual sobre los movimientos de ingresos y egresos a nivel de cuentas registradas.																				
2	Realizar cuadro de nivel de detalle de cuentas.	Presupuesto	Toda	Número de pagos ingresados en SIAI	Documento de nivel de detalle de cuentas.																				
3	Ingresar y egresos recibidos por cuenta registrada.	Secretaría administrativa	Toda	Número de movimientos de ingresos y egresos mensual según cuentas registradas.	Tabla de movimientos de ingresos y egresos mensual según cuentas registradas.																				
<p>PUNTO DE DEPARTAMENTO: [Detalle el punto de departamento]</p>																									
<p>Elaborado por: Rosa María Castro</p>	<p>Elaborado por: Zulema Lopez</p>	<p>Revisado por: Nelson Amador</p>	<p>Aprobado por: Luis...</p>	<p align="center">15/04/2025</p>																					
<p>Firma: </p>	<p>Firma: </p>	<p>Firma: </p>	<p>Firma: </p>	<p>Fecha: Abril 2025</p>																					
<p>Fecha: Abril 2025</p>	<p>Fecha: Abril 2025</p>	<p>Fecha: Abril 2025</p>	<p>Fecha: Abril 2025</p>	<p align="center">[Seals and stamps of the institution]</p>																					

 <p>IHCJETI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</p>	<p>“SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCJETI)”</p> <p>“PRESUPUESTO”</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPUBLICA</p>
<p>MP-UPR-002 Versión “2.0”</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: Abril 2025</p>	<p>IHCJETI 17 de 21</p>

		<p>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCJETI)</p> <p>FECHA DE PROCESOS</p>		<p>CÓDIGO DEL FÓRMULARIO IHC/TIC/141-00 IHC/TIC/141-00 08-PR-LPR-001</p>	
<p>FECHA DE ELABORACIÓN</p>		<p>08-25</p>			
<p>PROCESO</p>		<p>Elaboración de los anexos del gasto de P-07</p>			
<p>SUBPROCESO</p>		<p></p>			
<p>OBJETIVO</p>		<p>Definir el proceso para realizar modificaciones en la ejecución del gasto en el Sistema SIAFI, garantizando que los datos reflejen con las normativas legales y financieras, y reflejen correctamente la situación presupuestaria de la institución.</p>			
<p>ALCANCE</p>		<p>Este procedimiento aplica a todas las dependencias y entidades receptoras del dinero presupuestario que utilizan el sistema SIAFI para la ejecución de las gestiones. Incluye la actualización de datos, la adopción de los registros y la actualización de los registros en el sistema.</p>			
<p>RESPONSABLE DEL PROCESO</p>		<p>Encargado de Presupuesto</p>			
<p>INSTRUMENTOS APLICABLES</p>		<p>Procedimiento de Presupuesto, Dependencias Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado, Manual de Operación del Módulo de Ejecución del Gasto (MGE) Sistema de Administración de Recursos Integrado</p>			
<p>ENTIDADES</p>		<p>PROVEEDORES: Comité de Administración y Presupuesto Comisión General Encargado de Presupuesto Oficial de Presupuesto</p>		<p>RECIENDES: Notas Explicativas por medio de las Jefaturas, Coordinaciones, Unidades, entre las que afecta el proceso. Notas Adicionales que se entregan a la Unidad de Presupuesto</p>	
<p>VALORES</p>	<p>1. Nota Explicativa 2. Nota Adicional</p>	<p>1. Gerencia Subsecretaria 2. Encargado de Presupuesto</p>	<p>1. Secretaría de Finanzas 2. Secretaría de Finanzas</p>	<p>1. [Definir los departamentos, instituciones que involucra los productos del proceso] 2. [Definir los departamentos, instituciones que involucra los productos del proceso]</p>	
<p>PROCESOS RELACIONADOS:</p>		<p>Elaboración de documento del gasto de P-07</p>			
<p>#</p>	<p>ACTIVIDADES- PROCEDIMIENTOS</p>	<p>RESPONSABLES [Definir los cargos de las responsables directas de cada actividad]</p>	<p>DURACIONES [Definir el tiempo que se emplea para cada actividad]</p>	<p>REVISORES: [Definir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas]</p>	<p>PRODUCTOS: [Definir los productos de los procesos]</p>
<p>1</p>	<p>Realizar el presupuesto (MGE) de la Unidad e Identificación del (MGE) e transferir a Contable</p>	<p>Gerencia de Administración y Presupuesto Comisión General Encargado de Presupuesto Oficial de Presupuesto</p>	<p>30 minutos</p>	<p>Las formas con su respectivo planillo de recepción de documentos mediante Notas Adicionales e explicativas</p>	<p>Nota Explicativa por medio de las Jefaturas, Coordinaciones, Unidades, entre las que afecta el proceso. Notas Adicionales que se entregan a la Unidad de Presupuesto</p>
<p>2</p>	<p>Validación de P-07 de conformidad con el MGE y sistema de depósito</p>	<p>Unidad de Presupuesto</p>	<p>30 minutos</p>	<p>Las formas con su respectivo planillo de recepción de documentos mediante Notas Adicionales e explicativas</p>	<p>Nota Explicativa por medio de las Jefaturas, Coordinaciones, Unidades, entre las que afecta el proceso. Notas Adicionales que se entregan a la Unidad de Presupuesto</p>
<p>3</p>	<p>Elaboración de presupuesto mediante MGE de acuerdo con el MGE de la UPR</p>	<p>Contabilidad</p>	<p>1 día</p>	<p>Informe de procesos y Número de orden de la gestión</p>	<p>Documento MGE y Nota de depósito</p>
<p>4</p>	<p>Asesoramiento MGE</p>	<p>Contabilidad</p>	<p>30 minutos</p>	<p>Las formas con su respectivo planillo de recepción de documentos mediante Notas</p>	<p>Informe de recepción de documentos</p>
<p>PLANO DE EMISIÓN: [Sección interna]</p>					
<p>Elaborado por: [Firma]</p>	<p>Elaborado por: [Firma]</p>	<p>Revisado por: [Firma]</p>	<p>Revisado por: [Firma]</p>	<p>Aprobado por: [Firma]</p>	<p>[Firma]</p>
<p>Fecha: Abril 2025</p>	<p>Fecha: Abril 2025</p>	<p>Fecha: Abril 2025</p>	<p>Fecha: Abril 2025</p>	<p>Fecha: Abril 2025</p>	<p>Fecha: Abril 2025</p>

 <p>IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</p>	<p align="center">“SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCITI)”</p> <p align="center">“PRESUPUESTO”</p>	 <p align="center">HONDURAS GOBIERNO DE LA REPUBLICA</p>
<p>MP-UPR-002 Versión “2.0”</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: Abril 2025</p>	<p align="center">IHCITI 18 de 21</p>

		<p align="center">INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCITI)</p>		<p align="center">CODIGO DEL FORMULARIO HC-TSC-01-01 HC-TSC-01-01 SI-FI-UPR-007</p>	
<p align="center">FICHA DE PROCESOS</p>					
<p>FECHA DE ELABORACIÓN:</p>		<p align="center">abr-25</p>			
<p>PROCESO:</p>		<p>Cambio de Imputación de Ingresos</p>			
<p>SI EMPROCESA:</p>		<p>Cuando se emite el Certificado de Ingresos</p>			
<p>OBJETIVO:</p>		<p>El cambio de ingreso en la red económica</p>			
<p>RESPONSABLE DEL PROCESO:</p>		<p>Encargado de Presupuestos</p>			
<p>INSTRUMENTOS APLICABLES:</p>		<p>Ley Orgánica de Presupuestos, Modificaciones y Corrección de Presupuestos, Ley de Contabilidad del Estado</p>			
<p>ENTRADAS:</p>		<p>PROVEEDORES: Proveedores Externos: Gobierno de Administración y Presupuestos, Encargado de Presupuestos, MAP, Contabilidad Proveedores Externos: Secretaría de Finanzas, Tesorería General de la República, Secretaría de Infraestructura.</p>		<p>RECIPIENTES: Tribunal de Cuentas FCI por remesa por la Secretaría de la Tesorería, Tesorería MAP.</p>	
<p>SALIDAS:</p>		<p>1 Ejecución de documentos, informes y otros resultados (sin generar el proceso)</p>	<p>1 ORGANOS RECEPTORES: (Detalle los procesos o entes que reciben los productos) Gobierno de Administración y Presupuestos Encargado de Presupuestos MAP Contabilidad</p>	<p>2 ORGANOS DESTINATARIOS: (Detalle los organismos, instituciones que reciben los productos del proceso) Secretaría de Finanzas, Tesorería General de la República, Tesorería de la Presidencia.</p>	
<p>PROCESOS RELACIONADOS:</p>		<p>Cambio de Imputación de Ingresos</p>			
<p>ACTIVIDADES + PROCEDIMIENTOS</p>	<p>RESPONSABLES: (Detalle los cargos de los responsables directos de cada actividad)</p>	<p>PERIODO(S): (Detalle el tiempo que se emplea para cada actividad)</p>	<p>INDICADORES: (Detalle los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costo y otros de cada actividad o grupo de actividades, referir los datos)</p>	<p>PRODUCTOS: (Detalle los productos de las acciones)</p>	
<p>1 Registrar en el sistema el Cambio de Ingresos en el Sistema MAP, según la Ley de Contabilidad</p>	<p>Encargado de Presupuestos</p>	<p>30 minutos</p>	<p>Número de trabajos aprobados en el SAP</p>	<p>Trabajo aprobado en el SAP</p>	
<p>2 Verificación del Cambio de Imputación</p>	<p>Encargado de Presupuestos</p>	<p>30 minutos</p>	<p>Número de Verificación en SAP</p>	<p>Verificación en sistema</p>	
<p>3 Aprobación del Cambio de Imputación</p>	<p>Gerente de Administración y Presupuestos</p>	<p>30 minutos</p>	<p>Número de reportes recibidos aprobados</p>	<p>Reporte de cambio aprobado</p>	
<p>PLAZAS DE OMBÚS:</p>		<p>Indicador y acciones</p>			
<p>Elaborado por: Rosa Nury Castillo Firma:  Fecha: Abril 2025</p>	<p>Elaborado por: Zahary Lopez Firma:  Fecha: Abril 2025</p>	<p>Elaborado por: Nelson Antonio Lopez Firma:  Fecha: Abril 2025</p>	<p>Aprobado por:  Firma:  Fecha: Abril 2025</p>		

 <p>IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</p>	<p align="center">“SECRETARÍA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCITI)”</p> <p align="center">“PRESUPUESTO”</p>	 <p align="center">HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>MP-UPR-002 Versión “2.0”</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: Abril 2025</p>	<p align="center">IHCITI 19 de 21</p>

		<p align="center">INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCITI)</p>		<p align="center">CÓDIGO DEL FORMULARIO HCI-TSC141-08 HCI-TSC143-08 SI PR-UPR-008</p>	
<p align="center">FECHA DE PROCESOS</p>					
<p>FECHA DE ELABORACIÓN:</p>		<p align="center">Abril 25</p>			
<p>PROCESO:</p>		<p>Modificación Presupuestaria</p>			
<p>SUB PROCESO:</p>		<p></p>			
<p>OBJETIVO:</p>		<p>Modificar la estructura presupuestaria</p>			
<p>ALCANCE:</p>		<p>Implementación de cambio de estructura de egresos del presupuesto</p>			
<p>RESPONSABLE DEL PROCESO:</p>		<p>Encargado de Presupuesto</p>			
<p>NORMAS VIGENTES:</p>		<p> Ley Orgánica de Presupuesto, Disposiciones Generales de Presupuesto, Ley de Contabilidad del Estado</p>			
<p>ENTRADA:</p>		<p>PROVEDORES: Presupuesto de Proveedor, Materiales, Servicio de Administración y Presupuesto y Recursos Humanos</p>		<p>ENTRADA: Pagos Presupuestarios</p>	
<p>PROCESOS:</p>		<p>CUENTAS ENTRENES:</p>		<p>CUENTAS EXTERNAS:</p>	
<p>1. Ejecución de los presupuestos, informes y otros resultados que genera el proceso</p>		<p>1. Dirección General</p>		<p>1. Dirección de Presupuesto de Generalidad de SENACIT, Asesorías Públicas e Inicial de SENACIT</p>	
<p>2. Ejecución de Oficina de Subordinados a Dirección de Autoridad de Inicial</p>		<p>2. Depto de Ingresos</p>		<p>2. Oficina de SENACIT</p>	
<p>PROCESOS RELACIONADOS: (Detallar los procesos que se relacionan directamente con el proceso)</p>					
<p>ACTIVIDADES-PROCESOS:</p>		<p>INDICADORES: (Escribir los datos de los responsables de cada actividad)</p>		<p>PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)</p>	
<p>1. Ejecución de modificación presupuestaria y otros datos</p>		<p>Unidad de Presupuesto</p>		<p>18 días</p>	
<p>2. Revisión</p>		<p>Encargado de Presupuesto, Materiales, Servicio de Administración y Recursos Humanos, Asesoría (con Recursos Humanos) Grupo 386 Servicios Personales</p>		<p>18 días</p>	
<p>3. Firma del IMI</p>		<p>Encargado de Presupuesto, Materiales, Servicio de Administración y Recursos Humanos, Firma junto con Recursos Humanos del Grupo 386 Servicios Personales</p>		<p>18 días</p>	
<p>4. Revisión de oficina SENACIT-04 (Modificación externa) Revisión en F-04 SENACIT Modificación Inicial Revisión en oficina SENACIT</p>		<p>Asesoría de Dirección Ejecutiva, asesores de la Unidad de Presupuesto</p>		<p>18 días</p>	
<p>FUNCIONES DE DESEMPEÑO:</p>		<p>Asesoría SENACIT</p>			
<p>Elaborado por: Yolanda María Casillas</p>		<p>Elaborado por: Zahira Lopez</p>		<p>Revisado por: Miguel Ángel Ruiz</p>	
<p>Firma: </p>		<p>Firma: </p>		<p>Firma: </p>	
<p>Fecha: Abril 2025</p>		<p>Fecha: Abril 2025</p>		<p>Fecha: Abril 2025</p>	
<p></p>		<p></p>		<p></p>	
<p></p>		<p></p>		<p></p>	
<p></p>		<p></p>		<p></p>	
<p></p>		<p></p>		<p></p>	
<p></p>		<p></p>		<p></p>	
<p></p>		<p></p>		<p></p>	
<p></p>		<p></p>		<p></p>	
<p></p>		<p></p>		<p></p>	
<p></p>		<p></p>		<p></p>	
<p></p>		<p></p>		<p></p>	
<p></p>		<p></p>		<p></p>	
<p></p>		<p></p>		<p></p>	
<p></p>		<p></p>		<p></p>	
<p></p>		<p></p>		<p></p>	
<p></p>		<p></p>		<p></p>	
<p></p>		<p></p>		<p></p>	
<p></p>		<p></p>		<p></p>	
<p></p>		<p></p>		<p></p>	
<p></p>		<p></p>		<p></p>	

 <p>IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</p>	<p>“SECRETARÍA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN (SENACIT/IHCITI)”</p> <p>“PRESUPUESTO”</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>MP-UPR-002 Versión “2.0”</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: Abril 2025</p>	<p>IHCITI 20 de 21</p>

		<p>INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN (IHCITI)</p>		<p>CÓDIGO DEL FORMULARIO NCI-TSG141-80 NCI-TSG143-80 06 PS-UPR-001</p>																	
<p>FICHA DE PROCESOS</p>																					
<p>FECHA DE ELABORACIÓN: 20-04-2025</p>																					
<p>PROCESO: Diseñar, programar y distribuir el presupuesto</p>																					
<p>SUBPROCESO: Diseñar el presupuesto</p>																					
<p>OBJETIVO: Elaborar el Presupuesto para el año siguiente</p>																					
<p>ALCANCE: Entrega de la documentación a la institución competente de conformidad y distribuir los fondos de manera eficiente para el proceso administrativo de la SENACIT/IHCITI</p>																					
<p>RESPONSABLE DEL PROCESO: Encargado de Presupuesto</p>																					
<p>INDICADORES AFECTADOS: Los registros de Presupuestos, Disposiciones Generales de Presupuesto, Ley de Contabilidad del Estado, Manual de FISE, Manual e Cuadro Comparativo</p>																					
<p>INFRAESTRUCTURA:</p> <table border="0"> <tr> <td data-bbox="329 719 941 857"> <p>CONDICIONES: Presupuesto tributario Encargado de Presupuesto, Sistema Automatizado y Presupuesto PROVEEDOR EXTERNO: Tercera General de la República Secretaría de la Presidencia</p> </td> <td data-bbox="941 719 1372 857"> <p>ASISTENCIAS: Programación de facturas Mensual Automatizado por SFIN-SEP Distribución de fondos en la línea correspondiente en Excel La institución de sujeción aprobada.</p> </td> </tr> </table>						<p>CONDICIONES: Presupuesto tributario Encargado de Presupuesto, Sistema Automatizado y Presupuesto PROVEEDOR EXTERNO: Tercera General de la República Secretaría de la Presidencia</p>	<p>ASISTENCIAS: Programación de facturas Mensual Automatizado por SFIN-SEP Distribución de fondos en la línea correspondiente en Excel La institución de sujeción aprobada.</p>														
<p>CONDICIONES: Presupuesto tributario Encargado de Presupuesto, Sistema Automatizado y Presupuesto PROVEEDOR EXTERNO: Tercera General de la República Secretaría de la Presidencia</p>	<p>ASISTENCIAS: Programación de facturas Mensual Automatizado por SFIN-SEP Distribución de fondos en la línea correspondiente en Excel La institución de sujeción aprobada.</p>																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="329 857 511 889">SALIDAS</th> <th data-bbox="511 857 779 889">PRODUCCIÓN:</th> <th data-bbox="779 857 1101 889">CONTINENTES-INTERMEDIOS:</th> <th data-bbox="1101 857 1372 889">CONTINENTES-DEFINIDOS:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="329 889 511 921">1</td> <td data-bbox="511 889 779 921">Elaboración de documentos, informes y otros resultados que genera el proceso</td> <td data-bbox="779 889 1101 921">[Detallar los procesos o unidades que recibe los productos]</td> <td data-bbox="1101 889 1372 921">[Detallar los registros, instrucciones que recibe los productos del proceso]</td> </tr> <tr> <td data-bbox="329 921 511 953">2</td> <td data-bbox="511 921 779 953">Institución de Cuadro Comparativo</td> <td data-bbox="779 921 1101 953">1 Encargado de Presupuesto, Sistema Automatizado, Gerencia de Administración y Presupuesto</td> <td data-bbox="1101 921 1372 953">1 Tercera General de la República Secretaría de la Presidencia</td> </tr> <tr> <td data-bbox="329 953 511 985">3</td> <td data-bbox="511 953 779 985">Distribución de fondos correspondientes</td> <td data-bbox="779 953 1101 985">2 Unidad de Presupuesto y Gerencia Administrativa</td> <td data-bbox="1101 953 1372 985">2 Tercera General de la República Secretaría de la Presidencia</td> </tr> </tbody> </table>						SALIDAS	PRODUCCIÓN:	CONTINENTES-INTERMEDIOS:	CONTINENTES-DEFINIDOS:	1	Elaboración de documentos, informes y otros resultados que genera el proceso	[Detallar los procesos o unidades que recibe los productos]	[Detallar los registros, instrucciones que recibe los productos del proceso]	2	Institución de Cuadro Comparativo	1 Encargado de Presupuesto, Sistema Automatizado, Gerencia de Administración y Presupuesto	1 Tercera General de la República Secretaría de la Presidencia	3	Distribución de fondos correspondientes	2 Unidad de Presupuesto y Gerencia Administrativa	2 Tercera General de la República Secretaría de la Presidencia
SALIDAS	PRODUCCIÓN:	CONTINENTES-INTERMEDIOS:	CONTINENTES-DEFINIDOS:																		
1	Elaboración de documentos, informes y otros resultados que genera el proceso	[Detallar los procesos o unidades que recibe los productos]	[Detallar los registros, instrucciones que recibe los productos del proceso]																		
2	Institución de Cuadro Comparativo	1 Encargado de Presupuesto, Sistema Automatizado, Gerencia de Administración y Presupuesto	1 Tercera General de la República Secretaría de la Presidencia																		
3	Distribución de fondos correspondientes	2 Unidad de Presupuesto y Gerencia Administrativa	2 Tercera General de la República Secretaría de la Presidencia																		
<p>PROCESOS RELACIONADOS: [Detallar los procesos que tienen relación directa con el proceso]</p>																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="329 1038 511 1070">ACTIVIDADES/PROCEDIMIENTOS</th> <th data-bbox="511 1038 779 1070">RESPONSABLES:</th> <th data-bbox="779 1038 941 1070">RECURSOS:</th> <th data-bbox="941 1038 1101 1070">MATERIALES:</th> <th data-bbox="1101 1038 1372 1070">INDICADORES:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="329 1070 511 1112">1 Solicitar el cuadro comparativo mensual presupuestal</td> <td data-bbox="511 1070 779 1112">Encargado de Presupuesto, Gerencia Administrativa y Sistema Automatizado</td> <td data-bbox="779 1070 941 1112">30 minutos</td> <td data-bbox="941 1070 1101 1112">El número de solicitudes de cuadro comparativo</td> <td data-bbox="1101 1070 1372 1112">30 minutos, 1 hoja</td> </tr> <tr> <td data-bbox="329 1112 511 1155">2 Distribución de fondos correspondientes</td> <td data-bbox="511 1112 779 1155">Unidad de Presupuesto y Gerencia Administrativa</td> <td data-bbox="779 1112 941 1155">3 horas</td> <td data-bbox="941 1112 1101 1155">El número de distribuciones realizadas en el SFIN</td> <td data-bbox="1101 1112 1372 1155">30 minutos, 1 hoja Reporte de los días/horas realizados en el SFIN</td> </tr> </tbody> </table>						ACTIVIDADES/PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES:	RECURSOS:	MATERIALES:	INDICADORES:	1 Solicitar el cuadro comparativo mensual presupuestal	Encargado de Presupuesto, Gerencia Administrativa y Sistema Automatizado	30 minutos	El número de solicitudes de cuadro comparativo	30 minutos, 1 hoja	2 Distribución de fondos correspondientes	Unidad de Presupuesto y Gerencia Administrativa	3 horas	El número de distribuciones realizadas en el SFIN	30 minutos, 1 hoja Reporte de los días/horas realizados en el SFIN	
ACTIVIDADES/PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES:	RECURSOS:	MATERIALES:	INDICADORES:																	
1 Solicitar el cuadro comparativo mensual presupuestal	Encargado de Presupuesto, Gerencia Administrativa y Sistema Automatizado	30 minutos	El número de solicitudes de cuadro comparativo	30 minutos, 1 hoja																	
2 Distribución de fondos correspondientes	Unidad de Presupuesto y Gerencia Administrativa	3 horas	El número de distribuciones realizadas en el SFIN	30 minutos, 1 hoja Reporte de los días/horas realizados en el SFIN																	
<p>PLANES DE IMPRESIÓN: [Detallar el número de copias]</p>																					
<p>Elaborado por: Anna Marcel Carillo</p> <p>Firma: </p> <p>Fecha: Abril 2025</p>		<p>Elaborado por: Zakary Lopez</p> <p>Firma: </p> <p>Fecha: Abril 2025</p>		<p>Revisado por: Milena Arellano</p> <p>Firma: </p> <p>Fecha: Abril 2025</p>																	
<p>Aprobado por: Leidy Carolina Carillo</p> <p>Firma: </p> <p>Fecha: Abril 2025</p>																					

	<p>“SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCIETI)”</p> <p>“PRESUPUESTO”</p>	
<p>MP-UPR-002 Versión “2.0”</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Fecha: Abril 2025</p>	<p>IHCIETI 21 de 21</p>

8. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

Procedimiento 1	Presupuesto institucional consolidado por estructuras	PR-UPR-001
Procedimiento 2	Liquidación Presupuestaria e Informe Financiero anual	PR-UPR-002
Procedimiento 3	Verificación de pagos conforme a Ley.	PR-UPR-003
Procedimiento 4	Dictamen Presupuestario	PR-UPR-004
Procedimiento 5	Registro de movimientos presupuestarios de ingresos y egresos a nivel de cuentas	PR-UPR-005
Procedimiento 6	Elaboración de documento del gasto de F-07	PR-UPR-006
Procedimiento 7	F-02 de cambio de imputación	PR-UPR-007
Procedimiento 8	Modificación Presupuestaria	PR-UPR-008
Procedimiento 9	Solicitar, programar y distribuir cuota de compromiso	PR-UPR-009

 <p>IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</p>	<p>“INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCITI)”</p> <p>“PRESUPUESTO”</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPUBLICA</p>
<p>PR-UPR-001</p>	<p>“PRESUPUESTO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO POR ESTRUCTURAS”</p>	<p>IHCITI</p>
<p>Versión “2.0”</p>	<p>Fecha: ABRIL 2025</p>	<p>1 de 11</p>

INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCITI)

PRESUPUESTO

PROCEDIMIENTO

“Presupuesto Institucional Consolidado por Estructuras”

CÓDIGO
“PR-UPR-001”

ABRIL 2025

 <p>IHCiETI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</p>	<p align="center">"INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCiETI)"</p> <p align="center">"PRESUPUESTO"</p>	 <p align="center">HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
PR-UPR-001	"PRESUPUESTO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO POR ESTRUCTURAS"	IHCiETI
Versión "2.0"	Fecha: Abril 2025	2 de 11

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Rosa Mariel Castillo	Oficial de presupuesto	Unidad de presupuesto	Abril 2025	

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Zahory Lopez	Encargada De Presupuesto	Unidad De Presupuesto	Abril 2025	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Nelson Arriola Ávila	Gerente De Administración y Presupuesto	Gerencia Administrativa	Abril 2025	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Dr. Luther Cleofes Castillo Harry	Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva	Abril 2025	

	<p style="text-align: center;">"INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCIETI)"</p> <p style="text-align: center;">"PRESUPUESTO"</p>	
<p style="text-align: center;">PR-UPR-001</p>	<p style="text-align: center;">"PRESUPUESTO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO POR ESTRUCTURAS"</p>	<p style="text-align: center;">IHCIETI</p>
<p style="text-align: center;">Versión "2.0"</p>	<p style="text-align: center;">Fecha: Abril 2025</p>	<p style="text-align: center;">3 de 11</p>

Tabla de Contenido

1. Responsables del Procedimiento.....	5
2. Insumos del Procedimiento.....	5
3. Productos o Resultados del Procedimiento.....	6
4. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas.....	6
5. Descripción del Procedimiento.....	7
6. Diagrama de Flujo del Procedimiento.....	8
7. Gestión del Riesgo.....	9
8. Elementos Transversales del Procedimiento.....	10
9. Bibliografía.....	11
10. Anexos.....	11
11. Control de Cambios al Procedimiento.....	11

	<p style="text-align: center;">"INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCIETI)"</p> <p style="text-align: center;">"PRESUPUESTO"</p>	
PR-UPR-001	"PRESUPUESTO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO POR ESTRUCTURAS"	IHCIETI
Versión "2.0"	Fecha: Abril 2025	4 de 11

1. Objetivo del Procedimiento

Formular y consolidar el presupuesto institucional de manera eficiente y transparente, en coordinación con las jefaturas y unidades, alineándolo con las metas estratégicas y operativas para fortalecer el desarrollo científico, tecnológico e innovador.

2. Alcance del Procedimiento

El proceso de formulación y consolidación del presupuesto abarcará todas las dependencias y unidades del instituto, integrando sus planes operativos y metas estratégicas. Involucra la coordinación con las jefaturas, la Unidad de Planeación Estratégica y Políticas Científico-Tecnológicas, y otros actores clave para garantizar que los recursos financieros se asignen de manera eficiente y transparente. Además, se incluye la preparación del documento final para su aprobación, el seguimiento de su ejecución y la evaluación de su impacto en los objetivos institucionales.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	Artículo 19	Ley Orgánica de Presupuesto
2	Artículo 48	Ley Orgánica de Presupuesto

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

- La estructura programática antes de ser ingresada en el sistema debe estar autorizada por la Máxima Autoridad conforme a las necesidades de la institución.
- Todas las proyecciones presupuestarias deben estar vinculadas al Plan Estratégico Institucional y al Plan Operativo Anual (POA).
- Priorizar las actividades y proyectos con mayor impacto en el desarrollo científico, tecnológico e innovador.
- Cada unidad será responsable de preparar sus proyecciones presupuestarias basadas en las actividades y metas asignadas.
- Las unidades sin estructura operativa o responsable de ejecución trabajarán en coordinación con las áreas designadas para garantizar la correcta formulación del presupuesto.
- Todas las partidas presupuestarias deberán estar debidamente justificadas con base en metas, indicadores y actividades específicas.

	<p>“INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCIETI)”</p> <p>“PRESUPUESTO”</p>	
PR-UPR-001	“PRESUPUESTO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO POR ESTRUCTURAS”	IHCIETI
Versión “2.0”	Fecha: Abril 2025	5 de 11

- Mantener un registro detallado de las solicitudes presupuestarias para facilitar la rendición de cuentas.
- Evitar duplicidad de esfuerzos y garantizar la eficiencia en la asignación de recursos financieros.
- Promover el uso de recursos compartidos entre unidades cuando sea posible.
- La Unidad de Presupuesto junto con la Gerencia Administrativa revisará y validará las proyecciones presupuestarias antes de su integración al documento final.
- Garantizar que el presupuesto consolidado cumpla con los lineamientos establecidos por las autoridades reguladoras.
- La unidad de presupuesto establecerá las fechas claras para la entrega de proyecciones presupuestarias y ajustes necesarios.
- Cumplir con los tiempos establecidos para la presentación del presupuesto a las instancias correspondientes.
- Implementar mecanismos de monitoreo para evaluar la ejecución presupuestaria y su contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Revisar y ajustar el presupuesto según los resultados obtenidos y las necesidades emergentes.

5. Responsables del Procedimiento

Area	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
1	Directora (or) Ejecutivo	Autoriza la estructura presupuestaria
2	Gerente administrativo	Revisión y análisis de líneas de estructura programática.
3	Encargada (o) de presupuesto	Realizar, elaborar y solicitar la estructura Programática.

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
1	Datos históricos	Archivo	Hasta su vida útil
2	Proyecciones Históricas	Archivo	Hasta su vida útil
3	Solicitudes de departamentos	Archivo	Hasta su vida útil
4	Plan Operativo Anual	Archivo	Hasta su vida útil
5	Proyecciones Presupuestarias de Unidades.	Archivo	Hasta su vida útil

	<p style="text-align: center;">"INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCIETI)"</p> <p style="text-align: center;">"PRESUPUESTO"</p>	
PR-UPR-001	"PRESUPUESTO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO POR ESTRUCTURAS"	IHCIETI
Versión "2.0"	Fecha: Abril 2025	6 de 11

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
1	Informe de Presupuesto Consolidado	Archivo	Hasta su vida útil
2	Clasificación Presupuestaria	Archivo	Hasta su vida útil
3	Proyecciones de Ingresos y Gastos	Archivo	Hasta su vida útil
4	Cronograma de Ejecución Presupuestaria	Archivo	Hasta su vida útil
5	Informes de Seguimiento	Archivo	Hasta su vida útil

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

GA. Gerencia Administrativa
MAE. Máxima Autoridad
UPR. Unidad de presupuesto
POA. Plan Operativo Anual
AuO. Actividad u Obra
Estructura Programática
Formulación de Presupuesto

	<p>“INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCITI)”</p> <p>“PRESUPUESTO”</p>	
PR-UPR-001	“PRESUPUESTO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO POR ESTRUCTURAS”	IHCITI
Versión “2.0”	Fecha: Abril 2025	7 de 11

9. Descripción del Procedimiento



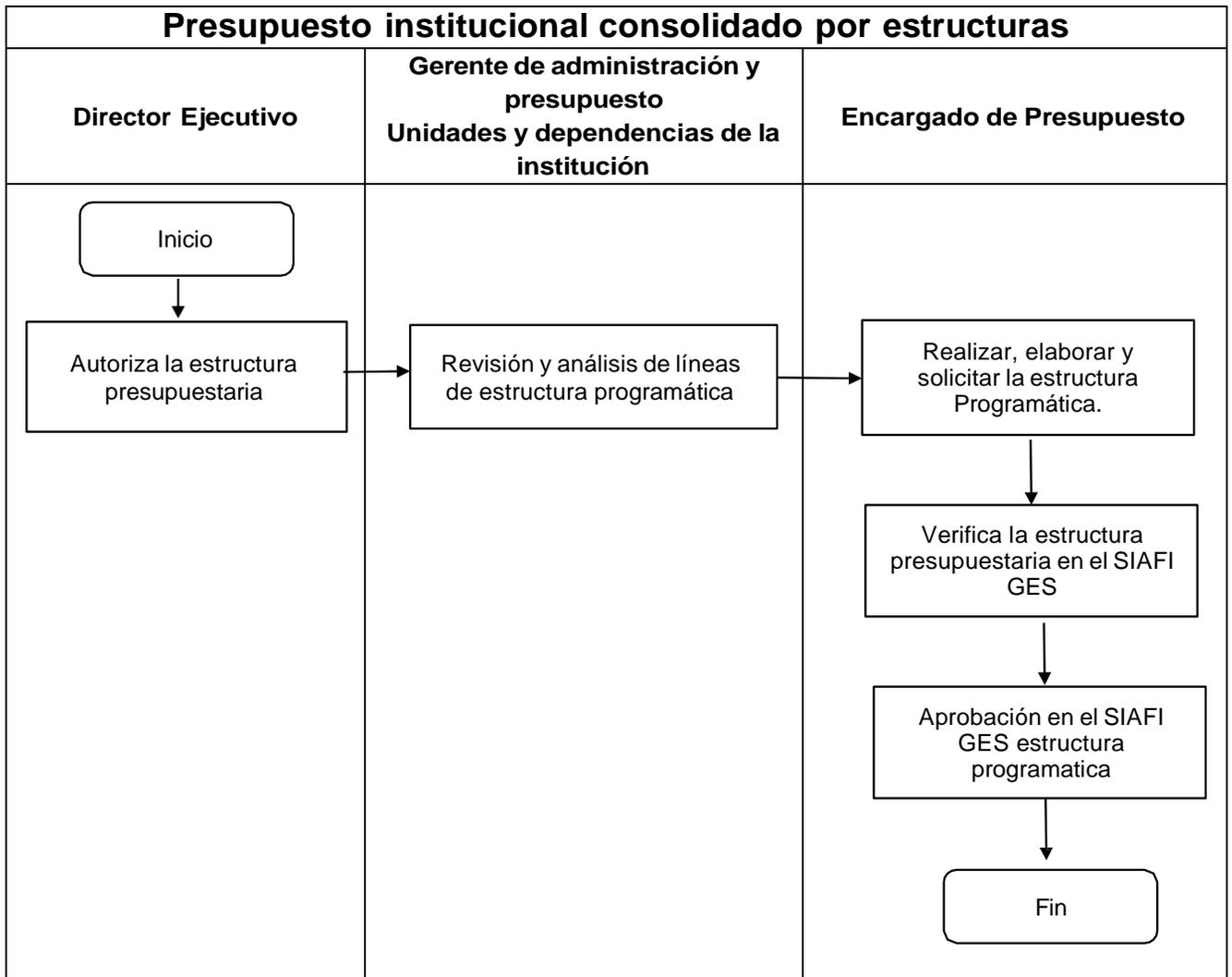
Matriz de Actividades, Responsables y Formularios Manual de Procedimientos



No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Solicitud de Formulación de Anteproyecto del Plan Operativo Anual	Recepcion de Solicitud	Memorándum.	1.MAE le solicita a las Unidades de Planificación Estratégica y a la GA realizar Formulación de Anteproyecto de POA -Presupuesto 2.Seguimiento a la solicitud.	5 dias	G.A. UPEC	Análisis para asignación presupuestaria por actividad u obra y objeto de gasto del anteproyecto de POA- presupuesto de acuerdo a los techos presupuestarios asignado a la institución	MAE,UPE,GA, UP
2	Asignación del objeto del gasto y actividad u obra	Asignar correctamente el presupuesto en los diferentes grupos de objeto de gasto.	1. Memorándum 2.Proyecciones presupuestaria. 3.Análisis para asignación por objeto de gasto y actividad obra del anteproyecto presupuestario de acuerdo a los techos presupuestarios asignado a la institución.	1.Revisión y análisis de líneas por Objeto gasto de 4 grupos presupuestarios. Y actividades u obra 2.asignación del presupuesto del gasto	5 dias	UPE,GA, UP	Definición y asignación del presupuesto por objeto gasto y actividad obra del anteproyecto para revisión y autorización de MAE.	MAE,UPE,GA, UP
3	Revisión y autorización de MAE del Anteproyecto del Plan Operativo Anual	Aprobar en conformidad el presupuesto de la institución	Definición y asignación del presupuesto por objeto gasto del anteproyecto para revisión y autorización de MAE	1. Recepción revisión y aprobación del anteproyecto de POA - Presupuesto	3 dias	MAE	Autorización MAE del Anteproyecto de POA Presupuesto para realizar carga en SIAFI GES	MAE, GA,UP
4	Realización de la carga anteproyecto en SIAFI GES para aprobación en el mismo sistema	Autorizar del presupuesto en el sistema de SIAFI GES sin incidencias técnicas	Autorización MAE del Anteproyecto de POA - Presupuesto para realizar carga en SIAFI GES	1. Ingresar a la plataforma SIAFI GES con usuario 2. se crea la estructura administrativa. 3. vinculación de ambas estructuras 4. crear objetos del gasto por cada estructura para aprobación institucional y SEFIN	5 dias	GA, UP,UPEC, GESTOR DE USUARIO, MAE, RRHH	aprobación a nivel institucional y autorización a nivel SEFIN	Plataforma de SIAFIS GES
5	aprobación del anteproyecto para autorización del Congreso nacional de la república de HN	Aprobar en conformidad el presupuesto de la institución en Congreso Nacional	aprobación a nivel institucional y autorización a nivel SEFIN	1. sefin gestiona el envío y se socializa en gaceta para asignación del presupuesto anual institucional	1 dias	GA,UP	Formulación de Anteproyecto de Presupuesto terminado y aprobado a nivel Institucional, para revisión	SEFIN, Congreso, Institución MAE, GA,UP

	<p align="center">"INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCIETI)"</p> <p align="center">"PRESUPUESTO"</p>	
<p align="center">PR-UPR-001</p>	<p align="center">"PRESUPUESTO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO POR ESTRUCTURAS"</p>	<p align="center">IHCIETI</p>
<p align="center">Versión "2.0"</p>	<p align="center">Fecha: Abril 2025</p>	<p align="center">8 de 11</p>

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



 <p>IHCIETI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</p>	<p align="center">"INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCIETI)"</p> <p align="center">"PRESUPUESTO"</p>	 <p align="center">HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p align="center">PR-UPR-001</p>	<p align="center">"PRESUPUESTO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO POR ESTRUCTURAS"</p>	<p align="center">IHCIETI</p>
<p align="center">Versión "2.0"</p>	<p align="center">Fecha: Abril 2025</p>	<p align="center">9 de 11</p>

11. Gestión del Riesgo

IHCIETI		INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCIETI)										NÚC. TSC/12.06.042.0001.00 NÚC. TSC/214-08 01/04-CPR-041		
MATERIA PARA LA ESPECIALIZACIÓN, APUNTES Y RESPUESTA A LOS RIESGOS														
PROCESO		Presupuesto Institucional Consolidado por Estructuras												
NOMBRE DEL SUBPROCESO:														
OBJETIVO:		Completar la consolidación con la Unidad de Estrategia Estratégica y Política Científica Tecnológica y el Presupuesto de la institución, el cual será preparado en base a los datos y datos específicos de cada una de las dependencias del Estado.												
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del riesgo	Riesgo Intermedio		(6) Tipo de Riesgo Potencial	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles generados por el sistema para mitigar los riesgos	Efectividad de los controles existentes		Riesgo Residual		(14) Tipo de Riesgo Final	(15) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I	(12) P	(13) I		
1	Análisis de estructura presupuestaria	Revisión de estructura de la cuenta corriente en la estructura presupuestaria propuesta	2	4	A	Definición de estructura presupuestaria propuesta según las actividades institucionales y que esté conforme con las disposiciones presupuestarias	La estructura propuesta es la estructura institucional	Sección de estadísticas presupuestarias a inicio del período fiscal actual	1	2	1	2	B	ACEPTAR
2	Revisión y validación de datos de estructura presupuestaria	Análisis de estructura de ingresos y gastos presupuestarios	3	4	A	La estructura que obliga a justificar cómo se han presupuestado respecto a objetivos del Plan Operativo e Institucional	Indicativo anual de actividades presupuestarias	Formulario obligatorio que establece estructura, validez y correcta relación de cada línea propuesta	2	2	1	2	B	ACEPTAR
3	Finalizar, revisar y validar la estructura presupuestaria	Que se propongan, revisen y validen datos presupuestarios de acuerdo a leyes, reglamentos y estatutos	1	4	A	Documento oficial que establece los objetivos institucionales, estratégicos y operativos para el período fiscal actual	La estructura institucional para la formulación del presupuesto	Formulario de gestión y control presupuestario	3	2	1	2	B	ACEPTAR
4	Validar la estructura presupuestaria de el SIAPI ODS	Estructura presupuestaria y presupuestaria ocupada de el SIAPI ODS según a los recursos y no sea duplicada o sobrecargada por los responsables antes de validar o aprobar el presupuesto	2	4	A	Documento de validación obligatoria antes de validar el presupuesto en el sistema	No se validan datos de las estructuras antes de pasar a presupuesto	Implementar un tipo de presupuesto que obliga a la validación del control que los responsables programan antes de validar	1	2	1	2	B	ACEPTAR
5	Aprobación en el SIAPI ODS estructura presupuestaria	Que la estructura presupuestaria sea aprobada en el sistema SIAPI ODS con usuarios, contraseñas y en línea con el sistema SIAPI ODS por los responsables, considerando el riesgo a integridad y confiabilidad del presupuesto institucional	3	4	B	Documento institucional con una lista de duplicidad y datos incompletos antes de pasar a aprobación	Se ha validado la estructura con los beneficiarios y se han revisado los datos antes de pasar a aprobación	Asegurar que se cumplen todos los requisitos antes de validar la estructura presupuestaria	3	2	1	4	M	MITIGAR

	"INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCITI)" "PRESUPUESTO"	
PR-UPR-001	"PRESUPUESTO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO POR ESTRUCTURAS"	IHCITI
Versión "2.0"	Fecha: Abril 2025	10 de 11

12. Elementos Transversales del Procedimiento


Matriz de Verificación
Inclusión de Elementos Transversales Estratégicos
Manual de Procedimientos


Denominación del Proceso: "Presupuesto institucional consolidado por estructuras"			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	x		La aprobación del presupuesto Institucional publicada en el periodico la Gaceta.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	x		La ley donde ampara a la Institución que su Unidad Ejecutara se realiza de manera descentralizada
¿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		Informe solicitado para portal de transparencia de manera mensual.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	x		Informe estructurado conforme al presupuesto oficial remitido a la institución.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	x		Reporte presupuestario de programa conforme se realiza mayor ejecución de las metas establecidas en el PEI

	<p style="text-align: center;">"INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCIETI)"</p> <p style="text-align: center;">"PRESUPUESTO"</p>	
PR-UPR-001	"PRESUPUESTO INSTITUCIONAL CONSOLIDADO POR ESTRUCTURAS"	IHCIETI
Versión "2.0"	Fecha: Abril 2025	11 de 11

13. Bibliografía

[Administración Financiera SIAFI – SEFIN](#)

[Ley Orgánica del Presupuesto](#)

14. Anexos

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

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

 <p>IHCIETI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</p>	<p>"INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCIETI)"</p> <p>"PRESUPUESTO"</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPUBLICA</p>
<p>PR-UPR-002</p>	<p>"LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA E INFORME FINANCIERO ANUAL"</p>	<p>IHCIETI</p>
<p>Versión "2.0"</p>	<p>Fecha: ABRIL 2025</p>	<p>1 de 10</p>

INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCIETI)

PRESUPUESTO

PROCEDIMIENTO

"Liquidación Presupuestaria e Informe Financiero anual"

CÓDIGO

"PR-UPR-002"

ABRIL 2025

	<p style="text-align: center;">"INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCIETI)"</p> <p style="text-align: center;">"PRESUPUESTO"</p>	
<p style="text-align: center;">PR-UPR-002</p>	<p style="text-align: center;">"LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA E INFORME FINANCIERO ANUAL"</p>	<p style="text-align: center;">IHCIETI</p>
<p style="text-align: center;">Versión "2.0"</p>	<p style="text-align: center;">Fecha: ABRIL 2025</p>	<p style="text-align: center;">2 de 10</p>

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Rosa Mariel Castillo	Oficial de presupuesto	Unidad de presupuesto	Abril 2025	

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Zahory Lopez	Encargada De Presupuesto	Unidad De Presupuesto	Abril 2025	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Nelson Arriola Ávila	Gerente De Administración y Presupuesto	Gerencia Administrativa	Abril 2025	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Dr. Luther Cleofes Castillo Harry	Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva	Abril 2025	

	<p style="text-align: center;">"INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCIETI)"</p> <p style="text-align: center;">"PRESUPUESTO"</p>	
<p style="text-align: center;">PR-UPR-002</p>	<p style="text-align: center;">"LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA E INFORME FINANCIERO ANUAL"</p>	<p style="text-align: center;">IHCIETI</p>
<p style="text-align: center;">Versión "2.0"</p>	<p style="text-align: center;">Fecha: ABRIL 2025</p>	<p style="text-align: center;">3 de 10</p>

Tabla de Contenido

1. Objetivo del Procedimiento	4
2. Alcance del Procedimiento	4
3. Marco Legal del Procedimiento.....	4
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento	5
5. Responsables del Procedimiento.....	5
6. Insumos del Procedimiento.....	5
7. Productos o Resultados del Procedimiento	6
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas	6
9. Descripción del Procedimiento	6
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento	7
11. Gestión del Riesgo.....	9
12. Elementos Transversales del Procedimiento	10
.....	10
13. Bibliografía	10
14. Anexos.....	10
15. Control de Cambios al Procedimiento	10

	<p style="text-align: center;">"INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCIETI)"</p> <p style="text-align: center;">"PRESUPUESTO"</p>	
PR-UPR-002	"LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA E INFORME FINANCIERO ANUAL"	IHCIETI
Versión "2.0"	Fecha: ABRIL 2025	4 de 10

1. Objetivo del Procedimiento

Preparar anualmente la liquidación del presupuesto e informe financiero, al término del ejercicio fiscal.

2. Alcance del Procedimiento

Revisión de presupuesto
Cierre contable
Elaboración de informe
Análisis financiero

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	Ley de Presupuestos	<ul style="list-style-type: none"> Establece los principios y procedimientos para la elaboración, ejecución y liquidación del presupuesto público
2	Normas Contables	<ul style="list-style-type: none"> Se rige por normativas contables nacionales o internacionales (por ejemplo, NICSP para entidades del sector público).
3	Reglamentos Internos:	<ul style="list-style-type: none"> Proporcionan directrices específicas sobre la preparación y presentación de informes financieros y liquidaciones presupuestarias.

	<p style="text-align: center;">"INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCIETI)"</p> <p style="text-align: center;">"PRESUPUESTO"</p>	
<p style="text-align: center;">PR-UPR-002</p>	<p style="text-align: center;">"LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA E INFORME FINANCIERO ANUAL"</p>	<p style="text-align: center;">IHCIETI</p>
<p style="text-align: center;">Versión "2.0"</p>	<p style="text-align: center;">Fecha: ABRIL 2025</p>	<p style="text-align: center;">5 de 10</p>

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

4.1 Políticas de Liquidación Presupuestaria

1. Objetivo de la Liquidación
2. Frecuencia de la Liquidación
3. Documentación de Soporte
4. Método de Cálculo

4.2 Lineamientos para el Informe Financiero

1. Estructura del Informe
2. Normas Contables
3. Análisis de Resultados
4. Presentación de Resultados

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Gerencia administrativa	Gerente administrativo	Gerencia Administrativa le solicita a la Unidad de Presupuesto la liquidación presupuestaria del año en curso
Gerencia administrativa	Encargado de presupuesto y Oficial de presupuesto.	Revisión de cuadro en Excel detallando la ejecución presupuestaria consolidada por actividad u Obra y grupo del gasto, revisión de informe financiero sobre la ejecución presupuestaria al Cierre del periodo fiscal y Proceder con dicho proceso.

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
1	Presupuesto Aprobado	Archivo	Hasta su vida útil
2	Registros Contables	Archivo	Hasta su vida útil
3	Estados Financieros:	Archivo	Hasta su vida útil

	<p>“INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCIETI)”</p> <p>“PRESUPUESTO”</p>	
PR-UPR-002	“LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA E INFORME FINANCIERO ANUAL”	IHCIETI
Versión “2.0”	Fecha: ABRIL 2025	6 de 10

4	Informes de Ejecución Presupuestaria	Archivo	Hasta su vida útil
5	Documentación de Soporte	Archivo	Hasta su vida útil

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
1	Un documento que resume el estado del presupuesto al final del ejercicio fiscal, comparando los ingresos y gastos reales con lo presupuestado.	Archivo	Hasta su Vida útil
2	Presenta la información sobre los ingresos y gastos durante el ejercicio, mostrando el resultado neto.	Archivo	Hasta su Vida útil
3	Conjunto de documentos que respaldan las cifras presentadas en los informes, como facturas, contratos y notas de auditoría.	Archivo	Hasta su Vida útil
4	Un apartado que incluye un análisis detallado de las diferencias entre lo presupuestado y lo ejecutado, con recomendaciones para mejorar la gestión futura.	Archivo	Hasta su Vida útil

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

POA. Plan Operativo Anual
GA. Gerencia Administrativa
UPR. Unidad de presupuesto

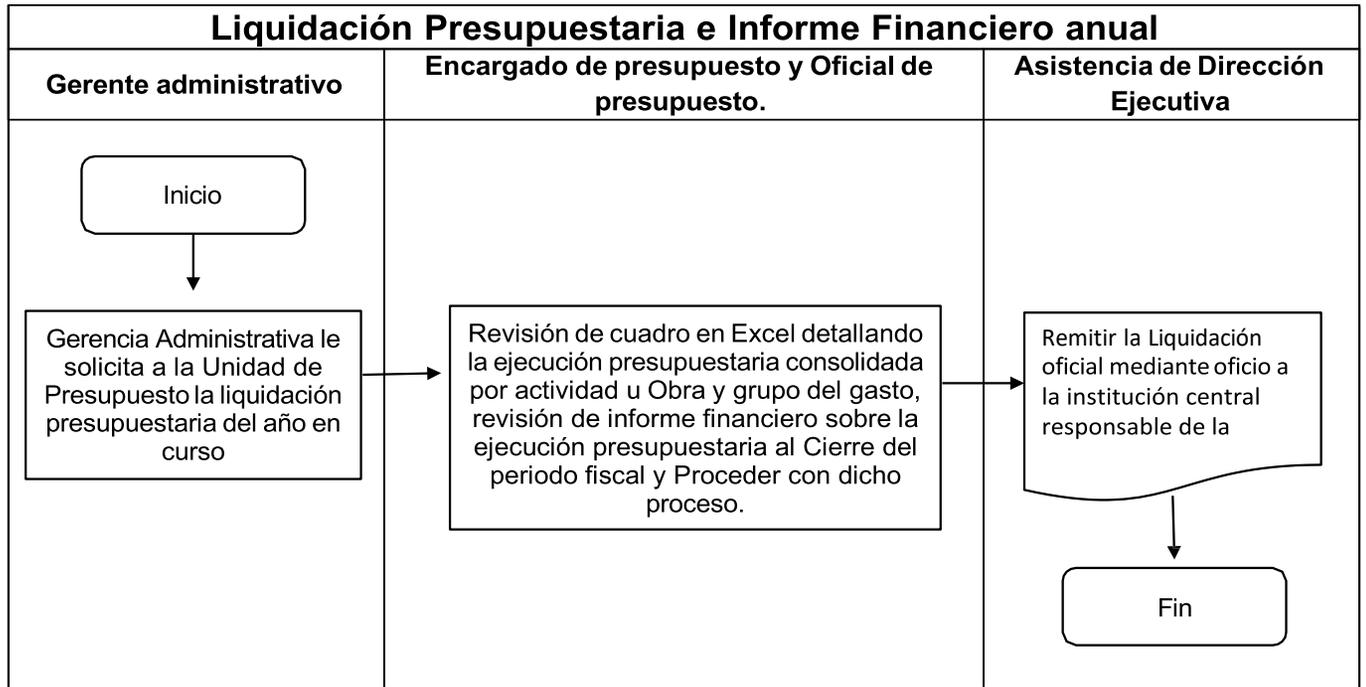
9. Descripción del Procedimiento

	<p style="text-align: center;">"INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCIETI)"</p> <p style="text-align: center;">"PRESUPUESTO"</p>	
<p style="text-align: center;">PR-UPR-002</p>	<p style="text-align: center;">"LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA E INFORME FINANCIERO ANUAL"</p>	<p style="text-align: center;">IHCIETI</p>
<p style="text-align: center;">Versión "2.0"</p>	<p style="text-align: center;">Fecha: ABRIL 2025</p>	<p style="text-align: center;">7 de 10</p>

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Solicitud de Preparación de liquidación presupuestaria del año en curso.		Memorándum.	1. GA le solicita a la Unidad de Presupuesto la liquidación presupuestaria del año en curso 2. Seguimiento a la2. Seguimiento a la solicitud.	1 días	G.A. UPR	Revisión y análisis de reportes generados por SIAFI de la ejecución presupuestaria consolidada por actividad obra y objeto del gasto	UPR
2	Preparación de liquidación presupuestaria e informe financiero		1. Reportes presupuestario del SIAFI	1. Revisión de cuadro en excel detallando la ejecución presupuestaria consolidada por actividad obra y grupo del gasto. 2. Revisión de informe financiero sobre la ejecución presupuestaria al cierre del periodo.	5 días	UPR	Liquidación presupuestaria e informe financiero revisado.	G.A
3	Remisión de liquidación e informe financiero a la GA para revisión y aprobación		Liquidación Presupuestaria e informe financiero.	1. Recepción revisión y aprobación de liquidación presupuestaria e informe financiero.	3 días	UPR	Aprobación de la GA de la Liquidación presupuestaria e informe	G.A
4	Elaboración de memorandums para remitir Liquidación Presupuestaria a la Coordinación de Planificación Estratégica de la Institución y		Liquidación Presupuestaria e informe financiero.	Envío de memorandums remitiendo liquidación presupuestaria e informe financiero a la GA	2 días	UPR	Memorandum de liquidación presupuestaria e informe financiero	G.A
5	Remisión de liquidación e informe financiero a la UPE y Secretaría de Estado en el Despacho de la Presidencia		Memorandum u oficio	Envío de memorandums remitiendo liquidación presupuestaria e informe financiero. A la UPE y a la Secretaría de Estado en el despacho de la presidencia.	1 días	G.A	Memorandum de liquidación presupuestaria e informe financiero. A la UPE y a la Secretaría de	Unidad de Planificación Estratégica y Secretaría de Estado en el Despacho de la Presidencia. Entregado.

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento

	<p style="text-align: center;">"INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCIETI)"</p> <p style="text-align: center;">"PRESUPUESTO"</p>	
<p style="text-align: center;">PR-UPR-002</p>	<p style="text-align: center;">"LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA E INFORME FINANCIERO ANUAL"</p>	<p style="text-align: center;">IHCIETI</p>
<p style="text-align: center;">Versión "2.0"</p>	<p style="text-align: center;">Fecha: ABRIL 2025</p>	<p style="text-align: center;">8 de 10</p>



	"INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCITI)" "PRESUPUESTO"	
PR-UPR-002	"LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA E INFORME FINANCIERO ANUAL"	IHCITI
Versión "2.0"	Fecha: ABRIL 2025	10 de 10

12. Elementos Transversales del Procedimiento



Matriz de Verificación Inclusión de Elementos Transversales Estratégicos Manual de Procedimientos



Denominación del Proceso: "Liquidación Presupuestaria e Informe Financiero anual y Programación de Gasto Mensual "			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	x		Generar informe financiero anual que se refleje como se ejecutaron los recursos asignados.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	x		Reporte Presupuesto Institucional en año en curso
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		x	Debido a que los procesos son de toma de decisiones interna conforme a las actividades.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	x		Publicación de informes mensuales y anuales de la ejecución presupuestaria en el portal de transparencia.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	x		Documentación clasificada por presupuestos aprobados, informe de ejecución presupuestaria, informes de gasto mensual, facturas, contratos, órdenes de pago, entre otros.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	x		Alineación del presupuesto con los objetivos del PEI, el monitoreo continuo de los indicadores, la evaluación de resultados, la transparencia y rendición de cuentas pública sobre el progreso alcanzado.

13. Bibliografía

[Administración Financiera SIAFI – SEFIN](#)

[Ley Orgánica del Presupuesto](#)

14. Anexos

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

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

	<p>SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCIETI)</p> <p>UNIDAD DE PRESUPUESTO</p>	
PR-UPR-003	VERIFICACIÓN DE PAGOS CONFORME A LEY	SENACIT/IHCIETI
Versión "002"	Fecha: ABRIL 2025	1 de 10

**SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E
INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y
LA INNOVACION (SENACIT/IHCIETI)**

PRESUPUESTO

PROCEDIMIENTO
Verificación de pagos conforme a Ley

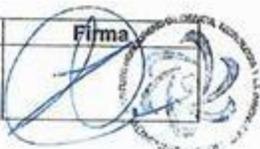
CÓDIGO
"PR-UPR-003"

ABRIL 2025

	<p>SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCIETI)</p>	
<p>UNIDAD DE PRESUPUESTO</p>		
<p>PR-UPR-003</p>	<p>VERIFICACIÓN DE PAGOS CONFORME A LEY</p>	<p>SENACIT/IHCIETI</p>
<p>Versión "002"</p>	<p>Fecha: ABRIL 2025</p>	<p>2 de 10</p>

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Rosa Mariel Castillo	Oficial de presupuesto	Unidad de presupuesto	Abril 2025	
Elaboración del Documento				
Lic. Zahory Lopez	Encargada De Presupuesto	Unidad De Presupuesto	Abril 2025	
Revisión del Documento				
Lic. Nelson Arriola Ávila	Gerente De Administración y Presupuesto	Gerencia Administrativa	Abril 2025	
Aprobación del Documento				
Dr. Luther Cleofes Castillo Harry	Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva	Abril 2025	

	SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCIETI)	
PR-UPR-003	UNIDAD DE PRESUPUESTO VERIFICACIÓN DE PAGOS CONFORME A LEY	SENACIT/IHCIETI
Versión "002"	Fecha: ABRIL 2025	3 de 10

Tabla de Contenido

1. Objetivo del Procedimiento	4
2. Alcance del Procedimiento	4
3. Marco Legal del Procedimiento.....	4
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento	4
5. Responsables del Procedimiento.....	4
6. Insumos del Procedimiento.....	5
7. Productos o Resultados del Procedimiento	5
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas	5
9. Descripción del Procedimiento	6
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento	7
12. Elementos Transversales del Procedimiento	9
.....	9
13. Bibliografía	9
14. Anexos.....	10
15. Control de Cambios al Procedimiento	10

	SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCIETI)	
	UNIDAD DE PRESUPUESTO	
PR-UPR-003	VERIFICACIÓN DE PAGOS CONFORME A LEY	SENACIT/IHCIETI
Versión "002"	Fecha: ABRIL 2025	4 de 10

1. Objetivo del Procedimiento

Revisar que los pagos realizados por el Instituto cumplan con los requisitos de control interno establecidos y aquellos indicados en las leyes y reglamentos que regulan la gestión pública.

2. Alcance del Procedimiento

Revisión Documental, autorización de pagos y justificación de gasto.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	Ley de presupuesto	Disponibilidad Presupuestaria, Procedimiento de Autorización de Gastos.
2	Ley de Contrataciones Públicas	Requisitos de Contratación, Control de Pagos
3	Reglamento de Control Interno	Responsabilidades de Verificación, Mecanismos de Control.

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

- Asegurar que todos los pagos realizados cumplan con la normativa vigente y estén debidamente justificados.
- Todos los pagos deben estar respaldados por contratos válidos y firmados.
- Realizar una revisión inicial de la documentación para asegurar que esté completa y en orden.

5. Responsables del Procedimiento

Area	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Unidad de pre-intervención	Oficial de Pre-intervención	Entregar expediente de proceso rectificado y corregido.
Unidad de presupuesto	Encargada de presupuesto y Oficial de presupuesto	Verificación y formulación de F01
Contabilidad	Contadora	Aprobación de F01

	SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCIETI)	
	UNIDAD DE PRESUPUESTO	
PR-UPR-003	VERIFICACIÓN DE PAGOS CONFORME A LEY	SENACIT/IHCIETI
Versión "002"	Fecha: ABRIL 2025	5 de 10

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
1	Expediente completo con toda la documentación	Archivo	Vida Útil
2	SIAFI	Sistema	1 mes

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
1	Revisión y análisis de expediente de pago.	Archivo	Vida útil
2	Expediente verificado y con visto bueno de la Unidad de Pre-intervención.	Archivo	Vida útil
3	Expediente verificado.	Archivo	Vida útil
4	F01 elaborada y verificada	Sistema SIAFI	1 mes
5	Expediente de pago entregado para revisión y aprobación de F01.	Sistema SIAFI	1 mes

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

SIAFI: Sistema Integrado de Administración Financiera

F01: formulario de solicitud de pagos

Verificar: comprobar, confirmar o validar la veracidad, exactitud o autenticidad del proceso de F01

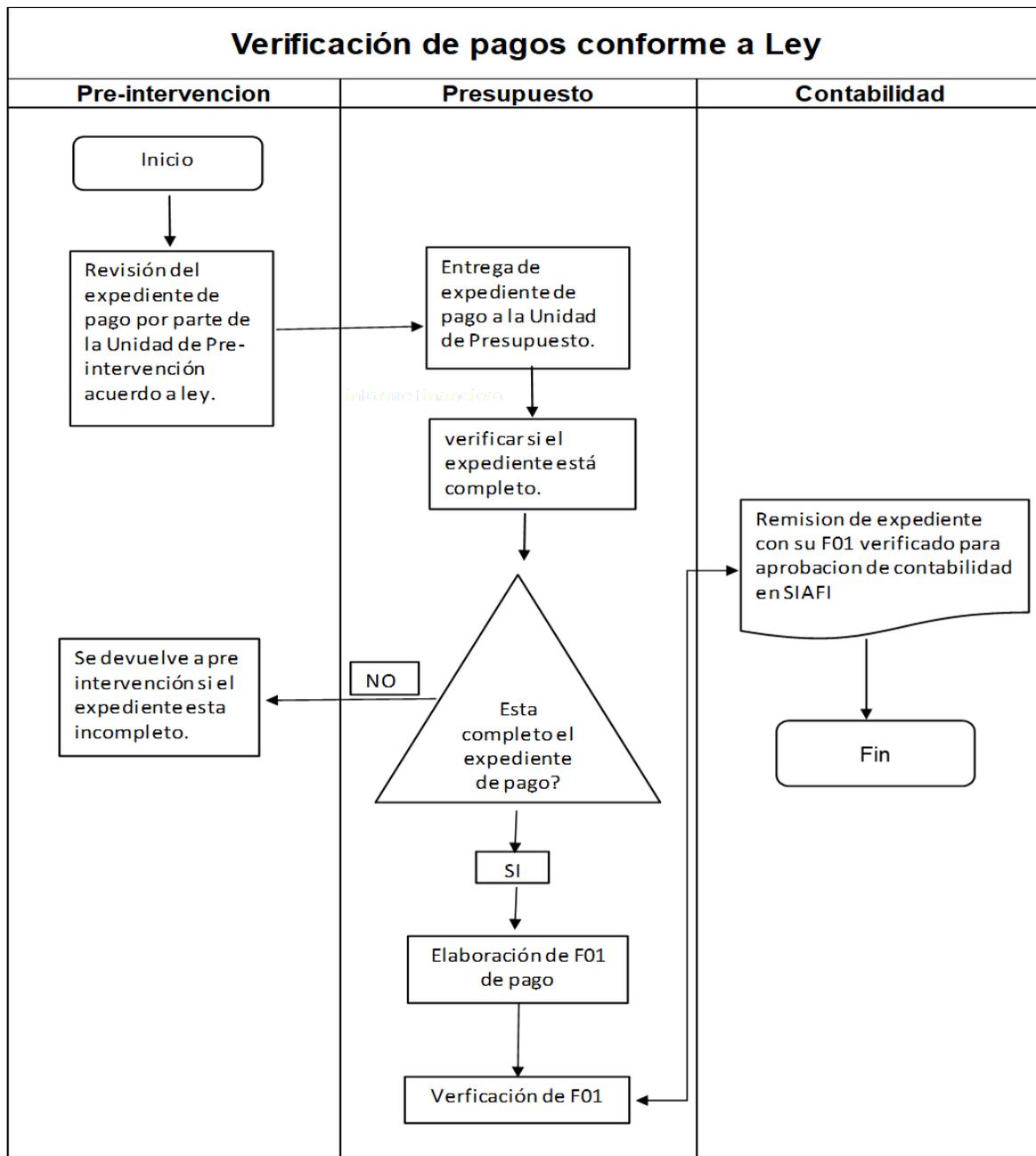
	<p style="text-align: center;">SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCIETI)</p> <p style="text-align: center;">UNIDAD DE PRESUPUESTO</p>	
<p style="text-align: center;">PR-UPR-003</p>	<p style="text-align: center;">VERIFICACIÓN DE PAGOS CONFORME A LEY</p>	<p style="text-align: center;">SENACIT/IHCIETI</p>
<p style="text-align: center;">Versión "002"</p>	<p style="text-align: center;">Fecha: ABRIL 2025</p>	<p style="text-align: center;">6 de 10</p>

9. Descripción del Procedimiento

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Solicitud de pago enviado por la Gerencia Administrativa para revision de la unidad de preintervencion.	El proceso este sin errores	1.Memorándum y documentacion soporte.	1. Revision del expediente de pago por parte de la Unidad de Pre-intervencion acuerdo a ley.	2 dias	Unidad de pre-intervencion	Revison y analisis de exoediente de pago.	UPR
2	Remision de expediente a la Unidad de Presupuesto para revision y pago.	Revision	1.Expediente de pago.	1. Entrega de expediente de pago a la Unidad de Presupuesto.	1 dias	Unidad de pre-intervencion	Expediente verificado y con visto bueno de la Unidad de Pre-intervencion.	UPR
3	La Unidad de Presupuesto recepciona el expediente	Vericar y Revisar	1 Expediente de pago	1. verificar si el expediente esta completo.	1 dias	UPR	Expediente verificado	UPR
4	Revision y analisis de pago de acuerdo a ley	Realizacion F01	1 Expediente de pago.	Elaboracion de F01 de pago. se crea la estructura admin y programatica. 3. vinculacion de ambas	1 dias	UPR	F01 elaborada y verificada	Departamento de Contabilidad-
5	Remision de Expediente de pago al Deapartamento de Contabilidad para revision y aprobacion en el SIAFI.	Aprobacion	1 Expediente de pago.	Entrega de expediente de pago, mediante libro de control.	1 dias	UPR	Expediente de pago entregado para revision y aprobacion de F01	Departamento de Contabilidad-

	<p>SECRETARÍA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCIETI)</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>PR-UPR-003</p>	<p>UNIDAD DE PRESUPUESTO VERIFICACIÓN DE PAGOS CONFORME A LEY</p>	<p>SENACIT/IHCIETI</p>
<p>Versión "002"</p>	<p>Fecha: ABRIL 2025</p>	<p>7 de 10</p>

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



	SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCITI)	
	UNIDAD DE PRESUPUESTO	
PR-UPR-003	VERIFICACIÓN DE PAGOS CONFORME A LEY	SENACIT/IHCITI
Versión "002"	Fecha: ABRIL 2025	9 de 10

12. Elementos Transversales del Procedimiento


Matriz de Verificación
Inclusión de Elementos Transversales Estratégicos
Manual de Procedimientos


Denominación del Proceso: "Verificación de Ejecución de gastos conforme a Ley "			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	x		Antes de proceder con la ejecución de cualquier gasto, se verifica que todos los procedimientos estén alineados con las leyes y regulaciones locales, como la Ley de Contratación Pública, ley de presupuesto, reglamentos de control interno.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	x		Que la institución tenga su propia autonomía en cuanto a verificación de gastos y que estos puedan cumplir según lo acordado.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		x	No aplica debido a que son procesos internos para proceder a pagos
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	x		Los procesos de pagos se rigen mediante leyes tales como las disposiciones generales, la ley de contratación del estado entre otras.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	x		Reporte emitido por el sistema SIAFI de la verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	x		Numero de procesos según PACC

13. Bibliografía

[Administración Financiera SIAFI – SEFIN](#)

[Ley Orgánica del Presupuesto](#)

	<p style="text-align: center;">SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCITI)</p>	
<p style="text-align: center;">PR-UPR-003</p>	<p style="text-align: center;">UNIDAD DE PRESUPUESTO VERIFICACIÓN DE PAGOS CONFORME A LEY</p>	<p style="text-align: center;">SENACIT/IHCITI</p>
<p style="text-align: center;">Versión "002"</p>	<p style="text-align: center;">Fecha: ABRIL 2025</p>	<p style="text-align: center;">10 de 10</p>

14. Anexos

Documentos del Gasto

Institución: 0515 Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología e Innovación	Gestión Doc: 2025	No. Carga: <input type="text"/>
Gerencia Administrativa: 001 GERENCIA_CENTRAL	No. Precompromiso: <input type="text"/>	
Unidad Ejecutora: <input type="text"/>	No. Compromiso: <input type="text"/>	
Lugar: 08 01 Distrito Central	No. Devengado: <input type="text"/>	
Fecha Elaboración: 22/04/2025 Estado: <input type="text"/> Revisado: No Aplica	Secuencia: <input type="text"/>	
Tipo de Formulario: <input type="text"/>	Tipo de Documento: <input type="text"/>	Tipo de Ejecución: Normal
REGISTRO DE: <input type="checkbox"/> Precompromiso <input type="checkbox"/> Compromiso <input type="checkbox"/> Devengado <input type="checkbox"/> Pago	<input type="checkbox"/> Regularización	
<p>Respaldo Clase/Fte/Org Moneda Beneficiarios Imputación Cta Contable Totales Resumen Patronal Depósito</p>		
<p>Tipo: <input type="text"/> Aplicación: EGA</p> <p>No.Doc: <input type="text"/> Secuencia: <input type="text"/> de: <input type="text"/> Fecha de Recepción: <input type="text"/></p> <p>Proceso Compra No.: <input type="text"/> No.Adjudicación: <input type="text"/> Fecha de Vencimiento: <input type="text"/></p> <p>No.Doc F01 Origen: <input type="text"/> Fecha de Firma Origen: <input type="text"/></p>		

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

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

	SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCIETI)	
PR-UPR-004	UNIDAD DE PRESUPUESTO DICTAMEN PRESUPUESTARIO	SENACIT/IHCIETI
Versión "002"	Fecha: Abril 2025	1 de 9

SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCIETI)

PRESUPUESTO

**PROCEDIMIENTO
Dictamen Presupuestario**

**CÓDIGO
"PR-UPR-004"**

ABRIL 2025

	SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCIETI)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-UPR-004	UNIDAD DE PRESUPUESTO	SENACIT/IHCIETI
Versión "002"	DICTAMEN PRESUPUESTARIO Fecha: abril 2025	2 de 9

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Rosa Mariel Castillo	Oficial de presupuesto	Unidad de presupuesto	Abril 2025	

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Zahory Lopez	Encargada De Presupuesto	Unidad De Presupuesto	Abril 2025	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Nelson Arriola Ávila	Gerente De Administración y Presupuesto	Gerencia Administrativa	Abril 2025	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Dr. Luther Cleofes Castillo Harry	Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva	Abril 2025	



	SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCIETI)	
PR-UPR-004	UNIDAD DE PRESUPUESTO	SENACIT/IHCIETI
Versión "002"	DICTAMEN PRESUPUESTARIO Fecha: abril 2025	3 de 9

Tabla de Contenido

1. Objetivo del Procedimiento	4
2. Alcance del Procedimiento.....	4
3. Marco Legal del Procedimiento.....	4
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento	4
5. Responsables del Procedimiento.....	4
6. Insumos del Procedimiento.....	5
7. Productos o Resultados del Procedimiento	5
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas	5
9. Descripción del Procedimiento	5
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento.....	6
11. Gestión del Riesgo.....	7
12. Elementos Transversales del Procedimiento	8
13. Bibliografía	8
14. Anexos.....	9
15. Control de Cambios al Procedimiento	9

	SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCIETI)	
PR-UPR-004	UNIDAD DE PRESUPUESTO	SENACIT/IHCIETI
Versión "002"	DICTAMEN PRESUPUESTARIO Fecha: abril 2025	4 de 9

1. Objetivo del Procedimiento

Elaborar Dictámenes Presupuestarios solicitados por las unidades de cada dependencia de la Institución.

2. Alcance del Procedimiento

Evaluación de la Propuesta Presupuestaria, Sostenibilidad Financiera, Análisis de Ingresos y Gastos.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	Ley de presupuesto	Establece los principios y procedimientos para la formulación, ejecución y control del presupuesto
2	Reglamento de la Ley de Presupuesto	Detalla procedimientos específicos para la elaboración de dictámenes presupuestarios, incluyendo plazos y formatos.
3	Ley de Contrataciones Públicas	Regula la forma en que se deben llevar a cabo las contrataciones y los pagos, y puede requerir dictámenes sobre la adecuación de los gastos a lo contratado

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

- Asegurar que la ejecución presupuestaria se realice conforme a la normativa vigente y a los principios de eficiencia y transparencia.
- Los dictámenes deben abarcar todos los aspectos relevantes de la ejecución presupuestaria, incluyendo ingresos, egresos y cumplimiento de metas.
- Se debe requerir la presentación de toda la documentación pertinente que respalde la ejecución del presupuesto, como facturas, contratos, informes de gastos, y otros comprobantes.

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Unidad de presupuesto	Encargada de presupuesto y Oficial de presupuesto.	Analizar y Realizar dictamen presupuestario

	SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCIETI)	
	UNIDAD DE PRESUPUESTO	
PR-UPR-004	DICTAMEN PRESUPUESTARIO	SENACIT/IHCIETI
Versión "002"	Fecha: abril 2025	5 de 9

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
1	Memorando	Archivo	Vida Útil
2	SIAFI	Sistema	N/A
3			

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
1	Análisis de la estructura por afectar y disponibilidad presupuestaria.	Archivo	Vida útil
2	Dictamen Presupuestario	Archivo	Vida útil

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

SIAFI: Sistema Integrado de Administración Financiera.

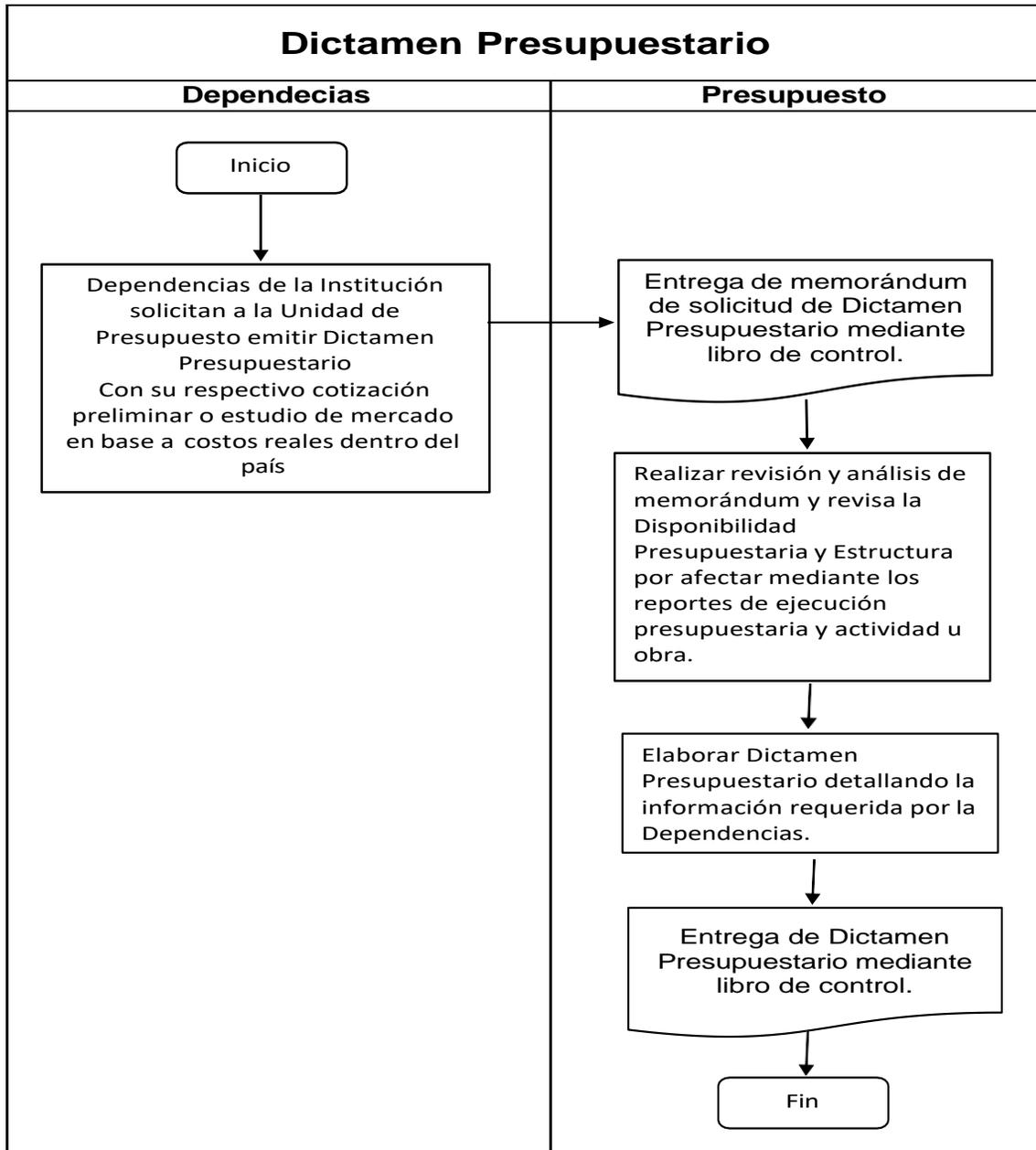
Dictaminar: evaluar la ejecución presupuestaria y emitir un informe que confirme si se ha realizado de acuerdo con las normativas y procedimientos establecidos.

9. Descripción del Procedimiento

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Solicitud de Dictamen Presupuestario.	Obtencion de Dictamen presupuestario	Memorándum.	1. Dependencias de la Institucion solicitan a la Unidad de Presupuesto emitir Dictamen Presupuestario.	2 dias	Dependencias de la Institucion.	Memorandum de solicitud de Dictamen Presupuestario.	UPR
2	Remision de memorandum a la Unidad de Presupuesto para solicitud de Dictamen Presupuestario.	Obtencion de Dictamen presupuestario	Memorándum.	1. Entrega de memorandum de solicitud de Dictamen Presupuestario mediante libro de control.	1 dias	Dependencias de la Institucion.	Memorandum de solicitud de Dictamen Presupuestario entregado.	UPR
3	La Unidad de Presupuesto recepciona el memorandum de solicitud de Dictamen Presupuestario.	Analisis de objeto para dictamen	Memorándum.	1. Realizar revision y analisis de memorandum y revisa la Disponibilidad Presupuestaria y estructuras por afectar mediante los reportes de	1 dias	UPR	Analisis de la estructura por afectar y disponibilidad presupuestaria	UPR
4	Verificacion del analisis por estructura y disponibilidad Presupuestaria para Dictamen Presupuestario	Disponibilidad Presupuestaria	Memorándum.	1. Elaborar Dictamen Presupuestario detallando la informacion requerida por la Dependencias	1 dias	UPR	Dictamen presupuestario	Dependencia solicitante
5	Remision de Dictamen Presupuestario a la Dependencia solicitante	Disponibilidad Presupuestaria	Dictamen Presupuestario	1. Entrega de Dictamen Presupuestario mediante libro de control.	1 dias	UPR	Dictamen Presupuestario entregado.	Dependencia solicitante

	SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCIETI)	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-UPR-004	UNIDAD DE PRESUPUESTO DICTAMEN PRESUPUESTARIO	SENACIT/IHCIETI
Versión "002"	Fecha: abril 2025	6 de 9

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



 <p>IHCiETI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</p>	<p align="center">SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCiETI)</p>	 <p align="center">HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>PR-UPR-004 Versión "002"</p>	<p align="center">UNIDAD DE PRESUPUESTO DICTAMEN PRESUPUESTARIO Fecha: abril 2025</p>	<p align="center">SENACIT/IHCiETI 7 de 9</p>

11. Gestión del Riesgo

INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN (IHCiETI)														
MAPA PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y MONITOREO Y MANEJO DEL RIESGO														
OBJETIVO DEL PLAN DE MANEJO DEL RIESGO														
OBJETIVO: Gestionar el riesgo de la implementación de los proyectos de investigación científica y tecnológica en el IHCiETI.														
OBJETIVO: Gestionar el riesgo de la implementación de los proyectos de investigación científica y tecnológica en el IHCiETI.														
ID	ID Descripción	ID Descripción del Riesgo	Escala del Riesgo		ID Tipo de Riesgo (Por Naturaleza)	ID Descripción del Impacto Potencial del Riesgo	ID Descripción que refiere a la causa	ID Descripción de las medidas preventivas para reducir el nivel del riesgo	Escala del Riesgo (Por Nivel)				ID Descripción del Riesgo	
			ALTA	BAJA				ALTA	BAJA	ALTA	BAJA	ALTA	BAJA	
1	Implementación de la tecnología en el IHCiETI	Implementación de la tecnología en el IHCiETI	ALTA	BAJA	1	El IHCiETI no cuenta con los recursos suficientes para implementar los proyectos de investigación científica y tecnológica.	El IHCiETI no cuenta con los recursos suficientes para implementar los proyectos de investigación científica y tecnológica.	El IHCiETI no cuenta con los recursos suficientes para implementar los proyectos de investigación científica y tecnológica.	El IHCiETI no cuenta con los recursos suficientes para implementar los proyectos de investigación científica y tecnológica.	ALTA	BAJA	ALTA	BAJA	ALTA
2	Falta de recursos humanos para la implementación de los proyectos de investigación científica y tecnológica.	Falta de recursos humanos para la implementación de los proyectos de investigación científica y tecnológica.	ALTA	BAJA	2	Falta de recursos humanos para la implementación de los proyectos de investigación científica y tecnológica.	Falta de recursos humanos para la implementación de los proyectos de investigación científica y tecnológica.	Falta de recursos humanos para la implementación de los proyectos de investigación científica y tecnológica.	Falta de recursos humanos para la implementación de los proyectos de investigación científica y tecnológica.	ALTA	BAJA	ALTA	BAJA	ALTA
3	Falta de recursos económicos para la implementación de los proyectos de investigación científica y tecnológica.	Falta de recursos económicos para la implementación de los proyectos de investigación científica y tecnológica.	ALTA	BAJA	3	Falta de recursos económicos para la implementación de los proyectos de investigación científica y tecnológica.	Falta de recursos económicos para la implementación de los proyectos de investigación científica y tecnológica.	Falta de recursos económicos para la implementación de los proyectos de investigación científica y tecnológica.	Falta de recursos económicos para la implementación de los proyectos de investigación científica y tecnológica.	ALTA	BAJA	ALTA	BAJA	ALTA
4	Falta de recursos tecnológicos para la implementación de los proyectos de investigación científica y tecnológica.	Falta de recursos tecnológicos para la implementación de los proyectos de investigación científica y tecnológica.	ALTA	BAJA	4	Falta de recursos tecnológicos para la implementación de los proyectos de investigación científica y tecnológica.	Falta de recursos tecnológicos para la implementación de los proyectos de investigación científica y tecnológica.	Falta de recursos tecnológicos para la implementación de los proyectos de investigación científica y tecnológica.	Falta de recursos tecnológicos para la implementación de los proyectos de investigación científica y tecnológica.	ALTA	BAJA	ALTA	BAJA	ALTA
5	Falta de recursos de infraestructura para la implementación de los proyectos de investigación científica y tecnológica.	Falta de recursos de infraestructura para la implementación de los proyectos de investigación científica y tecnológica.	ALTA	BAJA	5	Falta de recursos de infraestructura para la implementación de los proyectos de investigación científica y tecnológica.	Falta de recursos de infraestructura para la implementación de los proyectos de investigación científica y tecnológica.	Falta de recursos de infraestructura para la implementación de los proyectos de investigación científica y tecnológica.	Falta de recursos de infraestructura para la implementación de los proyectos de investigación científica y tecnológica.	ALTA	BAJA	ALTA	BAJA	ALTA

	SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCIETI)	
PR-UPR-004	UNIDAD DE PRESUPUESTO	SENACIT/IHCIETI
Versión "002"	DICTAMEN PRESUPUESTARIO Fecha: abril 2025	8 de 9

12. Elementos Transversales del Procedimiento

 Matriz de Verificación Inclusión de Elementos Transversales Estratégicos Manual de Procedimientos			
Denominación del Proceso: "Dictámen Presupuestario "			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Memorando de solicitud de gerencia administrativa, junto al memorando de solicitud de cada unidad con su respectiva cotización o estudio de mercado.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	X		Análisis de presupuesto disponible a cada objeto.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		X	No aplica
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?		X	No aplica
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Información documentada en digital y físico en archivo
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Dictamen realizado por cada objeto de gasto según PACC

13. Bibliografía

[Administración Financiera SIAFI – SEFIN](#)

[Ley Orgánica del Presupuesto](#)

	<p>SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCITI)</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>PR-UPR-004</p>	<p>UNIDAD DE PRESUPUESTO</p>	<p>SENACIT/IHCITI</p>
<p>Versión "002"</p>	<p>DICTAMEN PRESUPUESTARIO Fecha: abril 2025</p>	<p>9 de 9</p>

14. Anexos



DICTAMEN PRESUPUESTARIO

N° 00-202X

En la ciudad de Tegucigalpa a los (00) días del mes de () del presente año 2025, con referencia al Memorando (V), la Unidad de Presupuesto remite dictamen que contempla la disponibilidad de fondos de los Grupos de objeto (X), correspondientes a Fondos Nacionales del IHCITI.

Programa

CA	TE	SE	PRC	EF	FRY	AS	DESCRIPCIÓN AS	OSC	DESCRIPCIÓN	MONTOS DISPONIBLES
04	11	06	51	00	03	01	SERVICIOS DE CAPACITACIONES TÉCNICAS PARA FORTALECIMIENTO DE LA INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	14200	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	0.00
TOTAL										L 00.00

En atención a lo anterior, la Unidad de Presupuesto DICTAMINA: Que se cuenta con un presupuesto de NOVECIENTOS MIL EXACTOS (L.000), correspondiente la Gerencia (004) Fondos Para el Fortalecimiento de la Capacidad de SENACIT/IHCITI en la actividad u obra 001- **SERVICIOS DE CAPACITACIONES TÉCNICAS PARA INICIATIVAS DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICAS**. Cabe mencionar que para dicho proceso solicitado hay un monto disponible de **L 0.00**, el resto está comprometido.

Dicha ejecución de recursos, al igual que cualquier trámite con este tipo de fondos, estarán sujetos a cualquier regulación de Orden Administrativo Estatal, de acuerdo con la Ley de Contratación del Estado, Organos Fiscalizadores y Contratores de Estado.



Encargada de Presupuesto

Tegucigalpa, C.A. Platanillo Norte, edificio de la Iglesia Episcopado Salvadoreño.

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

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

	SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCIETI)	
PR-UPR-005	UNIDAD DE PRESUPUESTO REGISTRO DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTARIOS DE INGRESOS Y EGRESOS A NIVEL DE CUENTAS	SENACIT/IHCIETI
Versión "002"	Fecha: Abril 2025	1 de 8

SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCIETI)

PRESUPUESTO

PROCEDIMIENTO

Registro de movimientos presupuestarios de ingresos y egresos a nivel de cuentas

CÓDIGO

"PR-UPR-005"

ABRIL 2025

	SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCIETI)	 HONDURAS <small>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</small>
UNIDAD DE PRESUPUESTO		
PR-UPR-005	REGISTRO DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTARIOS DE INGRESOS Y EGRESOS A NIVEL DE CUENTAS	SENACIT/IHCIETI
Versión "002"	Fecha: Abril 2025	2 de 8

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Rosa Mariel Castillo	Oficial de presupuesto	Unidad de presupuesto	Abril 2025	

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Zahory Lopez	Encargada De Presupuesto	Unidad De Presupuesto	Abril 2025	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Nelson Arriola Ávila	Gerente De Administración y Presupuesto	Gerencia Administrativa	Abril 2025	 

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Dr. Luther Cleofes Castillo Harry	Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva	Abril 2025	 

	SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCIETI)	
PR-UPR-005	UNIDAD DE PRESUPUESTO REGISTRO DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTARIOS DE INGRESOS Y EGRESOS A NIVEL DE CUENTAS	SENACIT/IHCIETI
Versión "002"	Fecha: Abril 2025	3 de 8

Tabla de Contenido

1. Objetivo del Procedimiento	4
2. Alcance del Procedimiento	4
Clasificación de Cuentas, Registro Detallado, Control y Seguimiento.....	4
Marco Legal del Procedimiento	4
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento	4
6. Insumos del Procedimiento	5
7. Productos o Resultados del Procedimiento	5
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas	5
9. Descripción del Procedimiento	5
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento	6
11. Gestión del Riesgo	7
13. Bibliografía	8
14. Anexos	8
15. Control de Cambios al Procedimiento	8

	SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCIETI)	
UNIDAD DE PRESUPUESTO		
PR-UPR-005	REGISTRO DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTARIOS DE INGRESOS Y EGRESOS A NIVEL DE CUENTAS	SENACIT/IHCIETI
Versión "002"	Fecha: Abril 2025	4 de 8

1. Objetivo del Procedimiento

Llevar registro de movimientos presupuestarios de ingresos y egresos a nivel de cuentas correspondientes y de acuerdo a las Normas Presupuestarias aplicables y circulares emitidas por la Secretaría de Finanzas.

2. Alcance del Procedimiento

Clasificación de Cuentas, Registro Detallado, Control y Seguimiento.

Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	Ley de presupuesto	Establece los principios y normas para la elaboración, aprobación, ejecución y control del presupuesto público.
2	Ley de Responsabilidad Fiscal	Promueve la transparencia y la sostenibilidad en la gestión de los recursos públicos. Establece reglas para el registro de ingresos y gastos, asegurando la rendición de cuentas.
3	Reglamento de la Ley de Presupuesto	Detalla procedimientos específicos para la ejecución presupuestaria y el registro contable. Puede incluir plazos y formatos para el registro de movimientos.

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

- Asegurar que todos los movimientos de ingresos y egresos se registren de manera precisa y oportuna, cumpliendo con la normativa vigente y los principios contables.
- Definir claramente las cuentas presupuestarias para ingresos y egresos, asegurando que todos los movimientos se registren en las cuentas correctas según la clasificación contable.
- Establecer plazos específicos para el registro de los movimientos presupuestarios, asegurando que se realicen de manera oportuna para facilitar la toma de decisiones y el control financiero

5. Responsables del Procedimiento

Area	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
------	-------------------	-----------------

	SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCIETI)	
	UNIDAD DE PRESUPUESTO	
PR-UPR-005	REGISTRO DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTARIOS DE INGRESOS Y EGRESOS A NIVEL DE CUENTAS	SENACIT/IHCIETI
Versión "002"	Fecha: Abril 2025	5 de 8

Unidad de presupuesto	Encargada de presupuesto y Oficial de presupuesto.	Realizar movimientos en las cuentas de ingreso y egresos..
Gerencia Administrativa	Gerente de administración	Aprobación de dicho registro.

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
1	SIAFI	Sistema	N/A
2	Documento de excel	Sistema	N/A
3			

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
1	Análisis de la estructura por afectar y disponibilidad presupuestaria.	Archivo	Vida útil
2	Dictamen Presupuestario	Archivo	Vida útil

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

SIAFI: Sistema Integrado de Administración Financiera.

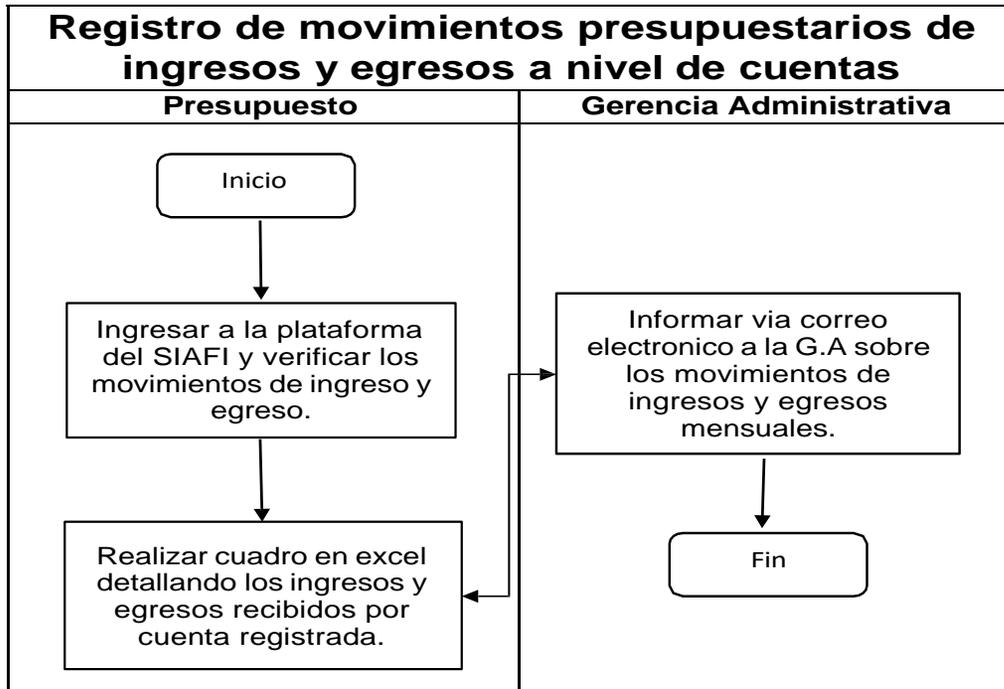
Movimientos presupuestarios: transacciones que afectan el presupuesto de una entidad, tanto en términos de ingresos como de egresos

9. Descripción del Procedimiento

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Revisión de movimientos de ingreso y egreso mensuales en SIAFI a nivel de cuentas registradas de la Institución.	Movimientos de egresos e ingresos	SIAFI	1. Ingresar a la plataforma del SIAFI y verificar los movimientos de ingreso y egreso.	1 mes	UPR	Monitoreo mensual sobre los movimientos de ingreso y egreso a nivel de cuentas registradas.	UPR
2	Registrar los movimientos de ingreso y egreso detallando cada uno de ellos	Movimientos de egresos e ingresos	SIAFI	1. Realizar cuadro en excel detallando los ingresos y egresos recibidos por cuenta registrada	2 mes	UPR	Documento de excel debidamente detallado	UPR
3	Remisión de documento registrado en excel a la Gerencia Administrativa	Movimientos de egresos e ingresos	Correo Electronico	1. Informar via correo electronico a la GA sobre los movimientos de ingresos y egresos mensuales	1 dias	UPR	Saldo de movimientos de ingreso y egreso mensual según cuentas	UPR

	SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCIETI)	
UNIDAD DE PRESUPUESTO		
PR-UPR-005	REGISTRO DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTARIOS DE INGRESOS Y EGRESOS A NIVEL DE CUENTAS	SENACIT/IHCIETI
Versión "002"	Fecha: Abril 2025	6 de 8

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



 <p>IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</p>	<p>SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCITI)</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>PR-UPR-005</p>	<p>UNIDAD DE PRESUPUESTO</p>	<p>SENACIT/IHCITI</p>
<p>Versión "002"</p>	<p>REGISTRO DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTARIOS DE INGRESOS Y EGRESOS A NIVEL DE CUENTAS</p> <p>Fecha: Abril 2025</p>	<p>7 de 8</p>

11. Gestión del Riesgo

SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCITI)													
MÓDULO PARA LA EVALUACIÓN, MONITOREO Y RESPUESTA A LOS RIESGOS													
PROCESO: MANEJO DE RIESGOS													
OBJETIVO: Como resultado del desarrollo del proceso de gestión y respuesta a nivel de cuentas presupuestarias, se garantiza el cumplimiento de los objetivos y los planes de respuesta a los riesgos y se minimiza el impacto de los mismos.													
OBJETIVO: Como resultado del desarrollo del proceso de gestión y respuesta a nivel de cuentas presupuestarias, se garantiza el cumplimiento de los objetivos y los planes de respuesta a los riesgos y se minimiza el impacto de los mismos.													
LINEA	US Descriptivo proceso	US Descriptivo del riesgo	Riesgo (Impacto)		US Describiendo el riesgo (Impacto)	US Describiendo el riesgo (Impacto)	US Describiendo el riesgo (Impacto)	Estrategias de los riesgos (Impacto)				US Describiendo el riesgo (Impacto)	US Describiendo el riesgo (Impacto)
			SI	NO				SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	Ingresos a la prestación del servicio y actividades relacionadas al servicio público	Falta de cumplimiento de los plazos y condiciones de la subcontratación de servicios públicos			Se garantiza el cumplimiento de los plazos y condiciones de la subcontratación de servicios públicos	Se garantiza el cumplimiento de los plazos y condiciones de la subcontratación de servicios públicos	Se garantiza el cumplimiento de los plazos y condiciones de la subcontratación de servicios públicos						
2	Realizar monitoreo de los recursos asignados a los proyectos de inversión y ejecución de los mismos	Falta de cumplimiento de los plazos y condiciones de la subcontratación de servicios públicos			Se garantiza el cumplimiento de los plazos y condiciones de la subcontratación de servicios públicos	Se garantiza el cumplimiento de los plazos y condiciones de la subcontratación de servicios públicos	Se garantiza el cumplimiento de los plazos y condiciones de la subcontratación de servicios públicos						
3	Realizar el monitoreo de los recursos asignados a los proyectos de inversión y ejecución de los mismos	Falta de cumplimiento de los plazos y condiciones de la subcontratación de servicios públicos			Se garantiza el cumplimiento de los plazos y condiciones de la subcontratación de servicios públicos	Se garantiza el cumplimiento de los plazos y condiciones de la subcontratación de servicios públicos	Se garantiza el cumplimiento de los plazos y condiciones de la subcontratación de servicios públicos						

	SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN/INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (SENACIT/IHCITI)	
	UNIDAD DE PRESUPUESTO	
PR-UPR-005	REGISTRO DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTARIOS DE INGRESOS Y EGRESOS A NIVEL DE CUENTAS	SENACIT/IHCITI
Versión "002"	Fecha: Abril 2025	8 de 8

12. Elementos Transversales del Procedimiento

 Matriz de Verificación Inclusión de Elementos Transversales Estratégicos Manual de Procedimientos 			
Denominación del Proceso: "Registro de movimientos presupuestarios de ingresos y egr			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	x		Documentacion soporte de cada registro, autorización de las autoridades, y registro de manera clara en el sistema.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	x		Distribución de presupuesto para cada unidad y objeto.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		x	No aplica
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?		x	No aplica
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	x		Registro de cada movimiento y reporte en el sistema.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Indicadores según el PACC o estructura para hacer movimientos presupuestarios.

13. Bibliografía

[Administración Financiera SIAFI – SEFIN](#)

[Ley Orgánica del Presupuesto](#)

14. Anexos

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

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

 <p>IHCiETI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</p>	<p>“INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCiETI)”</p> <p>“PRESUPUESTO”</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>PR-UPR-006 Versión “2.0”</p>	<p>ELABORACIÓN DE DOCUMENTO DEL F07 Fecha: Abril 2025</p>	<p>IHCiETI 1 de 8</p>

INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCiETI)

PRESUPUESTO

PROCEDIMIENTO “ELABORACIÓN DE DOCUMENTO DEL GASTO DE F-07”

CÓDIGO “PR-UPR-006”

ABRIL 2025

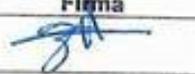
	<p align="center">"INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCiETI)"</p> <p align="center">"PRESUPUESTO"</p>	
<p>PR-UPR-006 Versión "2.0"</p>	<p align="center">ELABORACION DE DOCUMENTO DEL F07 Fecha: Abril 2025</p>	<p align="center">IHCiETI 2 de 8</p>

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Rosa Mariel Castillo	Oficial de presupuesto	Unidad de presupuesto	Abril 2025	

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Zahory Lopez	Encargada De Presupuesto	Unidad De Presupuesto	Abril 2025	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Nelson Arriola Ávila	Gerente De Administración y Presupuesto	Gerencia Administrativa	Abril 2025	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Dr. Luther Cleofes Castillo Harry	Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva	Abril 2025	

 <p>IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</p>	<p>“INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCITI)”</p> <p>“PRESUPUESTO”</p>	 <p>HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA</p>
<p>PR-UPR-006 Versión “2.0”</p>	<p>ELABORACION DE DOCUMENTO DEL F07 Fecha: Abril 2025</p>	<p>IHCITI 3 de 8</p>

Tabla de Contenido

1. Objetivo del Procedimiento.....	4
2. Alcance del Procedimiento	4
3. Marco Legal del Procedimiento	4
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento.....	4
5. Responsables del Procedimiento	5
6. Insumos del Procedimiento	5
7. Productos o Resultados del Procedimiento	5
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas	5
9. Descripción del Procedimiento	5
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento	6
11. Gestión del Riesgo	7
12. Elementos Transversales del Procedimiento	7
13. Bibliografía	8
14. Anexos	8
15. Control de Cambios al Procedimiento.....	8

	<p style="text-align: center;">“INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCIETI)”</p> <p style="text-align: center;">“PRESUPUESTO”</p>	
<p>PR-UPR-006 Versión “2.0”</p>	<p style="text-align: center;">ELABORACION DE DOCUMENTO DEL F07 Fecha: Abril 2025</p>	<p style="text-align: center;">IHCIETI 4 de 8</p>

1. Objetivo del Procedimiento

Definir el proceso para realizar rectificaciones en la ejecución del gasto en el Sistema SIAFI, garantizando que los ajustes cumplan con las normativas legales y financieras, y reflejen correctamente la situación presupuestaria de la institución.

2. Alcance del Procedimiento

Este procedimiento aplica a todas las dependencias y unidades responsables del manejo presupuestario que utilizan el sistema SIAFI para la ejecución de los gastos. Incluye la identificación de errores, la corrección de los mismos y la actualización de los registros en el sistema.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
5	Decreto No 083/2004	Ley Orgánica de Presupuesto
6	Decreto Legislativo No.14-2002	Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
7	MU-UDEM-9.2	Manual de Usuario del Módulo de Ejecución del Gasto Sistema de Administración Financiera Integrada

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

Política para la realización de la reversión de F07

- Toda solicitud debe llevar su nota explicativa del porque se está Gestionando la reversión del procedimiento original, debidamente firmada por la unidad competente.

Política para la realización de la Corrección de F07

- Toda solicitud de Corrección deberá ser notificado mediante una nota aclaratoria ya sea por la unidad de presupuesto o la unidad que cometió el error.

Política para la emisión de la Boleta de Deposito.

- Toda solicitud de la boleta de depósito de cualquier índole que sea, lo solicitará el día que realizara el depósito al BCH, a las 9:00 am.
- El depósito se gestionará a la 1:00 pm en el BCH.
- Toda Persona que gestione después de la hora será responsable de las complicaciones en el sistema.

	<p style="text-align: center;">“INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCIETI)”</p> <p style="text-align: center;">“PRESUPUESTO”</p>	
<p>PR-UPR-006 Versión “2.0”</p>	<p style="text-align: center;">ELABORACION DE DOCUMENTO DEL F07 Fecha: Abril 2025</p>	<p style="text-align: center;">IHCIETI 5 de 8</p>

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Gerencia Administrativa	Encargada de Presupuesto	Elaboración y Verificación del F07, dependiendo el proceso.
Gerencia Administrativa	Oficial de Presupuesto	Elaboración y Verificación del F07, dependiendo el proceso.
Gerencia Administrativa	Contadora General	Aprobación del f7

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
NAC-U-001	Nota Aclaratoria Según la Unidad	Entrega para procesar	1 día
NEX-U-001	Nota Explicativa Según la Unidad	Entrega para procesar	1 día
BD-UPR-001	Boleta de Deposito Unidad de Presupuesto	Entrega al BCH	1 día

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
F07-RV-001			
F07-CR-001			
BD-UPR-001			

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

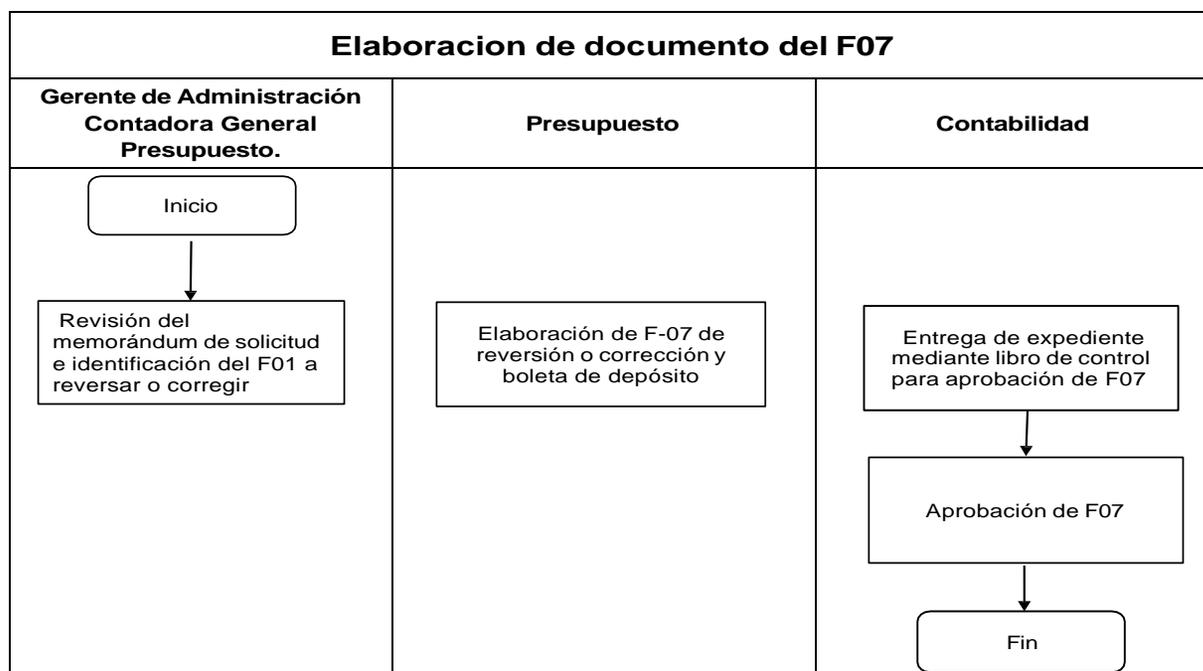
F07: Formato oficial utilizado para solicitar el cambio de imputación contable o presupuestaria de ingresos o egresos dentro de una entidad. Puede variar según la institución.

	<p>“INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCIETI)”</p> <p>“PRESUPUESTO”</p>	
<p>PR-UPR-006 Versión “2.0”</p>	<p>ELABORACION DE DOCUMENTO DEL F07 Fecha: Abril 2025</p>	<p>IHCIETI 6 de 8</p>

9. Descripción del Procedimiento

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Solicitud de memorando junto a nota explicativa para el proceso de F07 de Reversión	Recepción de las solicitudes mediante memorando.	Notas Explicativas por medio de las Jefaturas, Coordinaciones, Unidades, sean los que afecten el proceso. Notas Aclaratorias que le competen a la Unidad de Presupuesto.	Revisión del memorándum de solicitud e identificación del F01 a reversar o corregir	10 min	Unidad de presupuesto	F07-RV-001	Contabilidad
2	Solicitud de memorando junto a nota explicativa para el proceso de F07 de Corrección	Administración eficiente y ordenada de las solicitudes de Dictamen Legal.	Notas Explicativas por medio de las Jefaturas, Coordinaciones, Unidades, sean los que afecten el proceso. Notas Aclaratorias que le competen a la Unidad de Presupuesto.	Elaboración de F-07 de reversión o corrección	10 min	Unidad de presupuesto	F07-CR-001	Contabilidad
3	Recepcion o entrega del Expediente mediante libro de control	Control de solicitudes por expediente	Libro memoria	Entrega de expediente mediante libro de control	10 min	Unidad de presupuesto	CL-UPR-001	Presupuesto
4	Emisión de Boleta de deposito.	Emisión de boletas deposito en tiempo y forma.	Sistema SIAFI	Elaborar y emitir la boleta, firmado y sellado por la persona responsable.	1 día	Unidad de presupuesto	BD-UPR-001	Banco Central

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



 IHCIETI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	“INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCIETI)” “PRESUPUESTO”	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-UPR-006 Versión “2.0”	ELABORACION DE DOCUMENTO DEL F07 Fecha: Abril 2025	IHCIETI 7 de 8

11. Gestión del Riesgo

INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN												
MATRIZ PARA LA IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y MONITORIO A LOS RIESGOS												
OBJETIVO: Gestionar el desarrollo del gasto de la												
DESCRIPCIÓN DEL RIESGO: Gestión del gasto de la ejecución del presupuesto en la ejecución del gasto en el ítem F07, garantizando que los gastos se ejecuten según el presupuesto y se entregue a tiempo y en la cantidad requerida para la ejecución del presupuesto de la institución.												
Código del Riesgo	Descripción del Riesgo	Nivel de Riesgo		Causa del Riesgo	Efectos del Riesgo	Impacto del Riesgo	Estrategia de Mitigación	Estrategia de Mitigación			Estrategia de Mitigación	
		Alto	Bajo					Alto	Bajo	Alto		Bajo
1	El riesgo de que el presupuesto no se ejecute a tiempo y en la cantidad requerida para la ejecución del presupuesto de la institución.	Alto	Bajo	El presupuesto no se ejecuta a tiempo y en la cantidad requerida para la ejecución del presupuesto de la institución.	El presupuesto no se ejecuta a tiempo y en la cantidad requerida para la ejecución del presupuesto de la institución.	El presupuesto no se ejecuta a tiempo y en la cantidad requerida para la ejecución del presupuesto de la institución.	El presupuesto no se ejecuta a tiempo y en la cantidad requerida para la ejecución del presupuesto de la institución.	Alto	Bajo	Alto	Bajo	Alto
2	El riesgo de que el presupuesto no se ejecute a tiempo y en la cantidad requerida para la ejecución del presupuesto de la institución.	Alto	Bajo	El presupuesto no se ejecuta a tiempo y en la cantidad requerida para la ejecución del presupuesto de la institución.	El presupuesto no se ejecuta a tiempo y en la cantidad requerida para la ejecución del presupuesto de la institución.	El presupuesto no se ejecuta a tiempo y en la cantidad requerida para la ejecución del presupuesto de la institución.	El presupuesto no se ejecuta a tiempo y en la cantidad requerida para la ejecución del presupuesto de la institución.	Alto	Bajo	Alto	Bajo	Alto
3	El riesgo de que el presupuesto no se ejecute a tiempo y en la cantidad requerida para la ejecución del presupuesto de la institución.	Alto	Bajo	El presupuesto no se ejecuta a tiempo y en la cantidad requerida para la ejecución del presupuesto de la institución.	El presupuesto no se ejecuta a tiempo y en la cantidad requerida para la ejecución del presupuesto de la institución.	El presupuesto no se ejecuta a tiempo y en la cantidad requerida para la ejecución del presupuesto de la institución.	El presupuesto no se ejecuta a tiempo y en la cantidad requerida para la ejecución del presupuesto de la institución.	Alto	Bajo	Alto	Bajo	Alto
4	El riesgo de que el presupuesto no se ejecute a tiempo y en la cantidad requerida para la ejecución del presupuesto de la institución.	Alto	Bajo	El presupuesto no se ejecuta a tiempo y en la cantidad requerida para la ejecución del presupuesto de la institución.	El presupuesto no se ejecuta a tiempo y en la cantidad requerida para la ejecución del presupuesto de la institución.	El presupuesto no se ejecuta a tiempo y en la cantidad requerida para la ejecución del presupuesto de la institución.	El presupuesto no se ejecuta a tiempo y en la cantidad requerida para la ejecución del presupuesto de la institución.	Alto	Bajo	Alto	Bajo	Alto

12. Elementos Transversales del Procedimiento

Matriz de Verificación Inclusión de Elementos Transversales Estratégicos Manual de Procedimientos			
Denominación del Proceso: "Elaboración de documento del gasto de F-07 "			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Documentación soporte, justificación de realización de F01, notificación a las partes involucradas del proceso.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		X	El procedimiento
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		X	El procedimiento se realizó de manera interna, donde no interviene la participación ciudadana.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?		X	Se remite mediante reportes publicados en el portal de transparencia.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	X		Todo expediente tiene su archivo documental para el resguardo comprometido.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Todo expediente se relaciona en facultar con la planeación institucional, para gestionar los procesos de los cambios dentro de la estructura de la ejecución presupuestaria.

 IHCiETI <small>Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</small>	“INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCiETI)” “PRESUPUESTO”	 HONDURAS <small>HOLOSANO DE LA REPUBLICA</small>
PR-UPR-006 Versión “2.0”	ELABORACION DE DOCUMENTO DEL F07 Fecha: Abril 2025	IHCiETI 8 de 8

13. Bibliografía

[Administración Financiera SIAFI – SEFIN](#)

[Ley Orgánica del Presupuesto](#)

14. Anexos

Documentos del Gasto

Institución: 0515 Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología e Innovación	Gestión Doc: 2025	No.Carga: <input type="text"/>
Gerencia Administrativa: 001 GERENCIA_CENTRAL	No. Precompromiso: <input type="text"/>	No. Compromiso: <input type="text"/>
Unidad Ejecutora: <input type="text"/>	No. Devengado: <input type="text"/>	Secuencia: <input type="text"/>
Lugar: 08 01 Distrito Central	Revisado: No Aplica	
Fecha Elaboración: 22/04/2025	Estado: <input type="text"/>	
Tipo de Formulario: <input type="text"/>	Tipo de Documento: <input type="text"/>	Tipo de Ejecución: Normal
REGISTRO DE: <input type="checkbox"/> Precompromiso <input type="checkbox"/> Compromiso <input type="checkbox"/> Devengado <input type="checkbox"/> Pago <input type="checkbox"/> Regularización		
Respaldo Clase/Fte/Org Moneda Beneficiarios Imputación Cta Contable Totales Resumen Patronal Depósito		
Tipo: <input type="text"/> Aplicación: EGA No.Doc: <input type="text"/> Secuencia: <input type="text"/> de: <input type="text"/> Fecha de Recepción: <input type="text"/> Proceso Compra No.: <input type="text"/> No.Adjudicación: <input type="text"/> Fecha de Vencimiento: <input type="text"/> No.Doc F01 Origen: <input type="text"/> Fecha de Firma Origen: <input type="text"/>		

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

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

	<p style="text-align: center;">"INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCIETI)"</p> <p style="text-align: center;">"PRESUPUESTO"</p>	
<p>PR-UPR-007</p>	<p>CAMBIO DE IMPUTACION DE INGRESOS</p>	<p>IHCIETI</p>
<p>Versión "2.0"</p>	<p>Fecha: Abril 2025</p>	<p>1 de 8</p>

INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCIETI)

PRESUPUESTO

PROCEDIMIENTO "Cambio de Imputación de Ingresos"

CÓDIGO "PR-UPR-007"

ABRIL 2025

	<p align="center">"INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCIETI)"</p> <p align="center">"PRESUPUESTO"</p>	
PR-UPR-007	CAMBIO DE IMPUTACION DE INGRESOS	IHCIETI
Versión "2.0"	Fecha: Abril 2025	2 de 8

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Rosa Mariel Castillo	Oficial de presupuesto	Unidad de presupuesto	Abril 2025	

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Zahory Lopez	Encargada De Presupuesto	Unidad De Presupuesto	Abril 2025	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Nelson Arriola Ávila	Gerente De Administración y Presupuesto	Gerencia Administrativa	Abril 2025	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Dr. Luther Cleofes Castillo Harry	Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva	Abril 2025	

	<p>“INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCIETI)”</p> <p>“PRESUPUESTO”</p>	
PR-UPR-007	CAMBIO DE IMPUTACION DE INGRESOS	IHCIETI
Versión “2.0”	Fecha: Abril 2025	3 de 8

Tabla de Contenido

1. Objetivo del Procedimiento.....	4
2. Alcance del Procedimiento	4
3. Marco Legal del Procedimiento	4
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento.....	4
5. Responsables del Procedimiento	4
6. Insumos del Procedimiento	4
7. Productos o Resultados del Procedimiento	4
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas	5
9. Descripción del Procedimiento	5
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento	6
11. Gestión del Riesgo.....	7
12. Elementos Transversales del Procedimiento	7
13. Bibliografía	8
14. Anexos.....	8
15. Control de Cambios al Procedimiento.....	8

 IHCITI <small>Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</small>	"INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCITI)" "PRESUPUESTO"	 HONDURAS <small>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</small>
PR-UPR-007	CAMBIO DE IMPUTACION DE INGRESOS	IHCITI
Versión "2.0"	Fecha: Abril 2025	4 de 8

1. Objetivo del Procedimiento

Cambiar cuentas en la cuenta correcta de ingreso

2. Alcance del Procedimiento

El cambio este siempre en la cuenta correcta

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
X		Ley orgánica de Presupuesto, Disposiciones Generales de Presupuesto
X		Ley de Contratación del Estado
X		Manual de Usuario del Módulo de Ejecución del Gasto (F07) Sistema de Administración Financiera Integrada

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

- Todo cambio de imputación deberá regirse por las normas contables vigentes y regulaciones internas.
- Todos los cambios deben quedar registrados de manera clara, trazable y auditable en el sistema contable.

5. Responsables del Procedimiento

Area	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
X	Encargada de Presupuesto	Traspaso de fondos a cuenta correspondiente

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
X	Solicitud de cuota. F01 generado por la secretaria de la presidencia. sistema SIAFI.	Sistema SIAFI	Vida útil

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
--------	-----------	-----------------	------------------

	<p>“INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCIETI)”</p> <p>“PRESUPUESTO”</p>	
PR-UPR-007	CAMBIO DE IMPUTACION DE INGRESOS	IHCIETI
Versión “2.0”	Fecha: Abril 2025	5 de 8

X	Reporte de traspaso de cuenta de fondos correspondiente a la cuenta correcta.	SIAFI	Hasta vida útil
---	---	-------	-----------------

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

Cambio de imputación: Modificación de la cuenta contable o partida presupuestaria originalmente asignada a un ingreso, por razones justificadas.

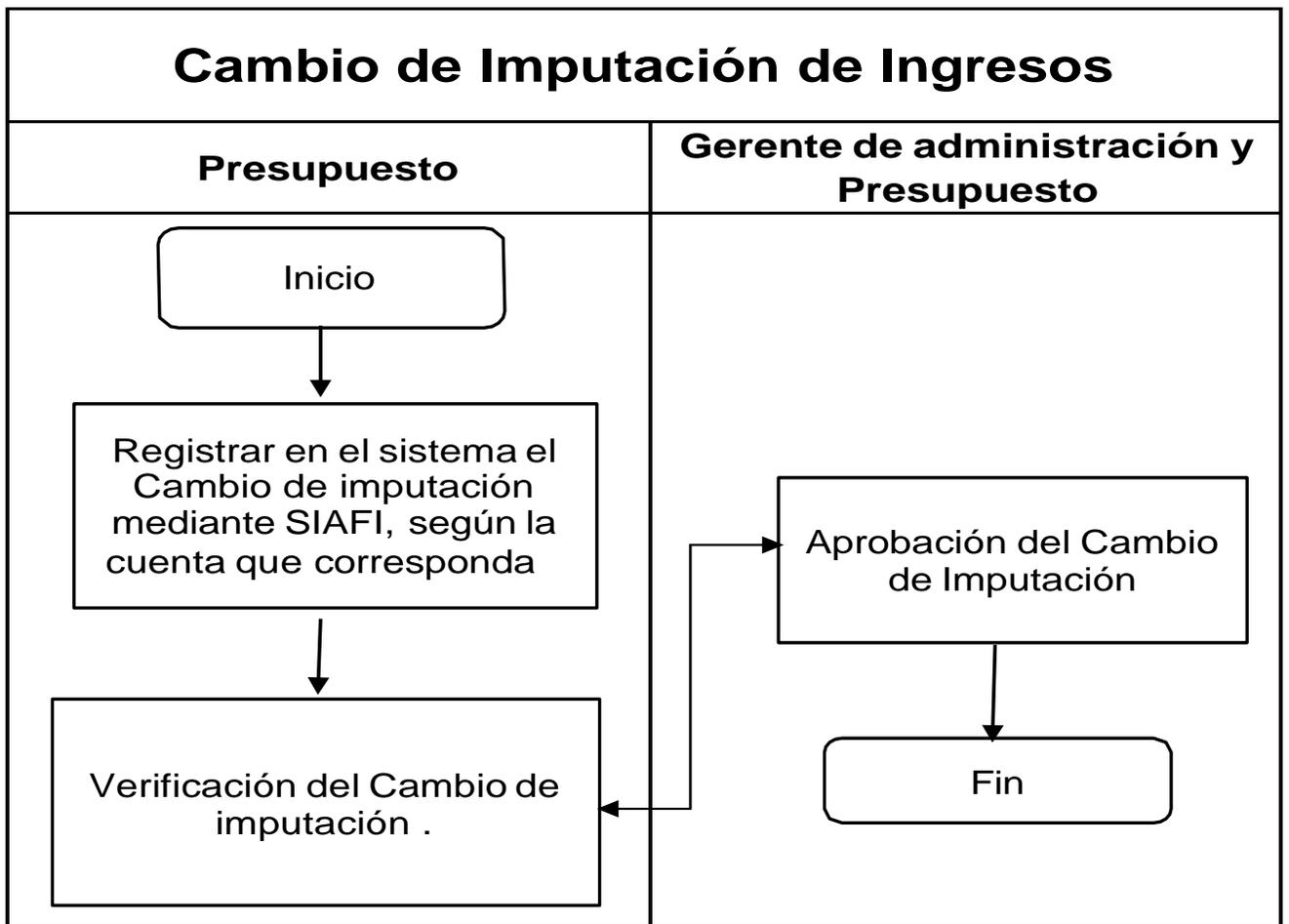
Imputación de ingresos: Clasificación contable y presupuestaria que se asigna a un ingreso según su naturaleza, fuente o destino.

9. Descripción del Procedimiento

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Elaboración de (F02) Cambio de Imputación de ingresos	Elaborar de Cambio de Imputación de ingresos	Sistema SIAFI Solicitud de cuota mensual	Registrar en el sistema el Cambio de imputación mediante SIAFI, según la cuenta que corresponda	10 min	Encargado de Presupuesto	Listado de productos a obtener al final del proceso.	Unidad, área, cargo o puesto a quién se envía el producto obtenido al final de la actividad.
2	Verificación de (F02) Cambio de Imputación de ingresos	Verificar el cambio de imputación para proceder a la aprobación	Sistema SIAFI Solicitud de cuota mensual	Verificación de Cambio de Imputación de ingresos	10 min	Encargado de Presupuesto	Verificación de cambio de imputación	
3	Aprobación de (F02) cambio de imputación de ingresos	Aprobar el (F02) cambio de imputación de ingresos	Sistema SIAFI Solicitud de cuota mensual	Aprobación del Cambio de Imputación	10 min	Gerente Administrativo	Cambio de Imputación	
4								
5								

	<p>“INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCIETI)”</p> <p>“PRESUPUESTO”</p>	
PR-UPR-007	CAMBIO DE IMPUTACIÓN DE INGRESOS	IHCIETI
Versión “2.0”	Fecha: Abril 2025	6 de 8

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



 <p>IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</p>	<p align="center">“INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCITI)”</p> <p align="center">“PRESUPUESTO”</p>	 <p align="center">HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>PR-UPR-007</p>	<p align="center">CAMBIO DE IMPUTACION DE INGRESOS</p>	<p align="center">IHCITI</p>
<p>Versión “2.0”</p>	<p align="center">Fecha: Abril 2025</p>	<p align="center">7 de 8</p>

11. Gestión del Riesgo

IHCITI		INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCITI)										SCS-FSC-012-00-SCS-FSC722 90-SCS-FSC014-00 0070-179-07		
MAYES PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS														
PROCESO		Cambio de Imputación de Ingresos												
NOMBRE DEL SUBPROCESO														
OBJETIVO		Cambiar dentro de la misma cuenta de ingresos												
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del riesgo	Riesgo Interés		(6) Tema de Riesgo Prioritario	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la realidad	(9) Controles adicionales para reducir o prevenir los riesgos	Estrategia de los controles evaluados				(14) Tipo de Riesgo Final	(15) Respuesta a los Riesgos
			(10) P	(11) I					(12) P	(13) I				
1	Revisar en el sistema el Cambio de Ingresos cuando el SIAFI solicita la cuenta que corresponde	Alguno o ninguno del cambio de imputación en el sistema SIAFI, según la cuenta que corresponde	2	3	B	Revisión y aprobación previa por el responsable	Acceso restringido por dicho cambio de imputación, el cual incluye justificación	Calificación automática en el SIAFI que tiene el el cambio de imputación la cuenta automáticamente	2	2	1	1	3	ACEPTAR
2	Verificación del Cambio de Imputación	Verificación automática desde el sistema de imputación en el sistema SIAFI	2	4	A	Validación previa por personal autorizado	Resolución para autorización de nuevos datos y subcuentas	Código que según de validación automática en el sistema para el cambio de imputación	1	2	1	2	3	ACEPTAR
3	Aprobación del Cambio de Imputación	Riesgo de fraude a nivel de cuentas	1	7	C	Justificación y Matriz de Riesgo	Acceso restringido al sistema SIAFI	Estrategia de la Policía de Criminalística y Protección de Datos	1	2	2	1	6	ACEPTAR
Elaborado por: Rosa Maribel Carrillo y Estelmy López		Revisado por: Roberto Oscar Arriaga, EVA		Aprobado por: [Firma]										
Fecha: Abril 2025		Fecha: Abril 2025		Fecha: Abril 2025										

 IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	"INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCITI)" "PRESUPUESTO"	 HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA
PR-UPR-007	CAMBIO DE IMPUTACIÓN DE INGRESOS	IHCITI
Versión "2.0"	Fecha: Abril 2025	8 de 8

12. Elementos Transversales del Procedimiento

 Matriz de Verificación Inclusión de Elementos Transversales Estratégicos Manual de Procedimientos 			
Denominación del Proceso: "Cambio de Imputación de Ingresos "			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	x		Autorización en el cambio de imputación y participación de todos los involucrados.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	x		Asegurar que cada cambio de imputación corresponda a su estructura.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		x	El procedimiento se realizó de manera interna, donde no interviene la participación ciudadana.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?		x	El procedimiento se realizó de manera interna, donde no se tiene acceso al portal de transparencia.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	x		Registro en el sistema de cada cambio de imputación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?		x	

13. Bibliografía

[Administración Financiera SIAFI – SEFIN](#)

[Ley Orgánica del Presupuesto](#)

14. Anexos

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

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

 <p>IHCiETI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</p>	<p>“INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCiETI)”</p> <p>“PRESUPUESTO”</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPÚBLICA</p>
<p>PR-UPR-008</p>	<p>MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA</p>	<p>IHCiETI</p>
<p>Versión “2.0”</p>	<p>Fecha: Abril 2025</p>	<p>1 de 9</p>

INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCiETI)

PRESUPUESTO

PROCEDIMIENTO

“Modificación Presupuestaria”

CÓDIGO

“PR-UPR-008”

ABRIL 2025

	<p align="center">"INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCITI)"</p> <p align="center">"PRESUPUESTO"</p>	
<p>PR-UPR-008 Versión "2.0"</p>	<p align="center">MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Fecha: Abril 2025</p>	<p align="center">IHCITI 2 de 9</p>

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Rosa Mariel Castillo	Oficial de presupuesto	Unidad de presupuesto	Abril 2025	

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Zahory Lopez	Encargada De Presupuesto	Unidad De Presupuesto	Abril 2025	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Nelson Arriola Ávila	Gerente De Administración y Presupuesto	Gerencia Administrativa	Abril 2025	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Dr. Luther Cleofes Castillo Harry	Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva	Abril 2025	

 <p>IHCiETI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</p>	<p align="center">“INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCiETI)”</p> <p align="center">“PRESUPUESTO”</p>	 <p>HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA</p>
<p>PR-UPR-008 Versión “2.0”</p>	<p align="center">MODIFICACION PRESUPUESTARIA Fecha: Abril 2025</p>	<p align="center">IHCiETI 3 de 9</p>

Tabla de Contenido

1. Objetivo del Procedimiento	4
2. Alcance del Procedimiento	4
3. Marco Legal del Procedimiento	4
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento	4
5. Responsables del Procedimiento	4
6. Insumos del Procedimiento	4
7. Productos o Resultados del Procedimiento	4
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas	5
9. Descripción del Procedimiento	5
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento	6
11. Gestión del Riesgo	7
12. Elementos Transversales del Procedimiento	8
13. Bibliografía	8
14. Anexos	9
15. Control de Cambios al Procedimiento	9

	“INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCIETI)” “PRESUPUESTO”	
PR-UPR-008 Versión “2.0”	MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Fecha: Abril 2025	IHCIETI 4 de 9

1. Objetivo del Procedimiento

Modificar la estructura presupuestaria

2. Alcance del Procedimiento

Aprobación de cambio de estructura de ejecución del presupuesto

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
X		Ley orgánica de Presupuesto
X		Disposiciones Generales de Presupuesto
X		Ley de Contratación del Estado

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

- Toda modificación presupuestaria deberá cumplir con las normativas internas y externas vigentes.
- Las solicitudes deberán estar debidamente justificadas, incluyendo análisis de impacto.
- El procedimiento debe permitir el seguimiento documental y registro de cada cambio.
- No se autorizarán modificaciones que comprometan el cumplimiento de metas institucionales.

5. Responsables del Procedimiento

Area	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
X	Encargada de Presupuesto	Elaboración de Modificación Presupuestaria
X	Gerente Administrativo y Presupuesto y MAE	Revisión de modificación y aprobación
X	Asistencia de Dirección Ejecutiva	Elaboración de oficio para remisión a SEFIN

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
X	Reporte Presupuestario F-04	sistema	Vida útil

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
X	Modificación Presupuestaria	SIAFI	Vida útil

	“INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCIETI)” “PRESUPUESTO”	
PR-UPR-008 Versión “2.0”	MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Fecha: Abril 2025	IHCIETI 5 de 9

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

Modificación presupuestaria

Cualquier cambio autorizado en la distribución, estructura o monto del presupuesto aprobado. Puede implicar ajustes, transferencias, ampliaciones o reducciones.

Transferencia presupuestaria

Movimiento de recursos entre diferentes partidas, programas, unidades ejecutoras o categorías presupuestarias.

Ampliación presupuestaria

Incremento en el presupuesto total aprobado, generalmente por ingresos adicionales o recursos extraordinarios.

Reducción presupuestaria

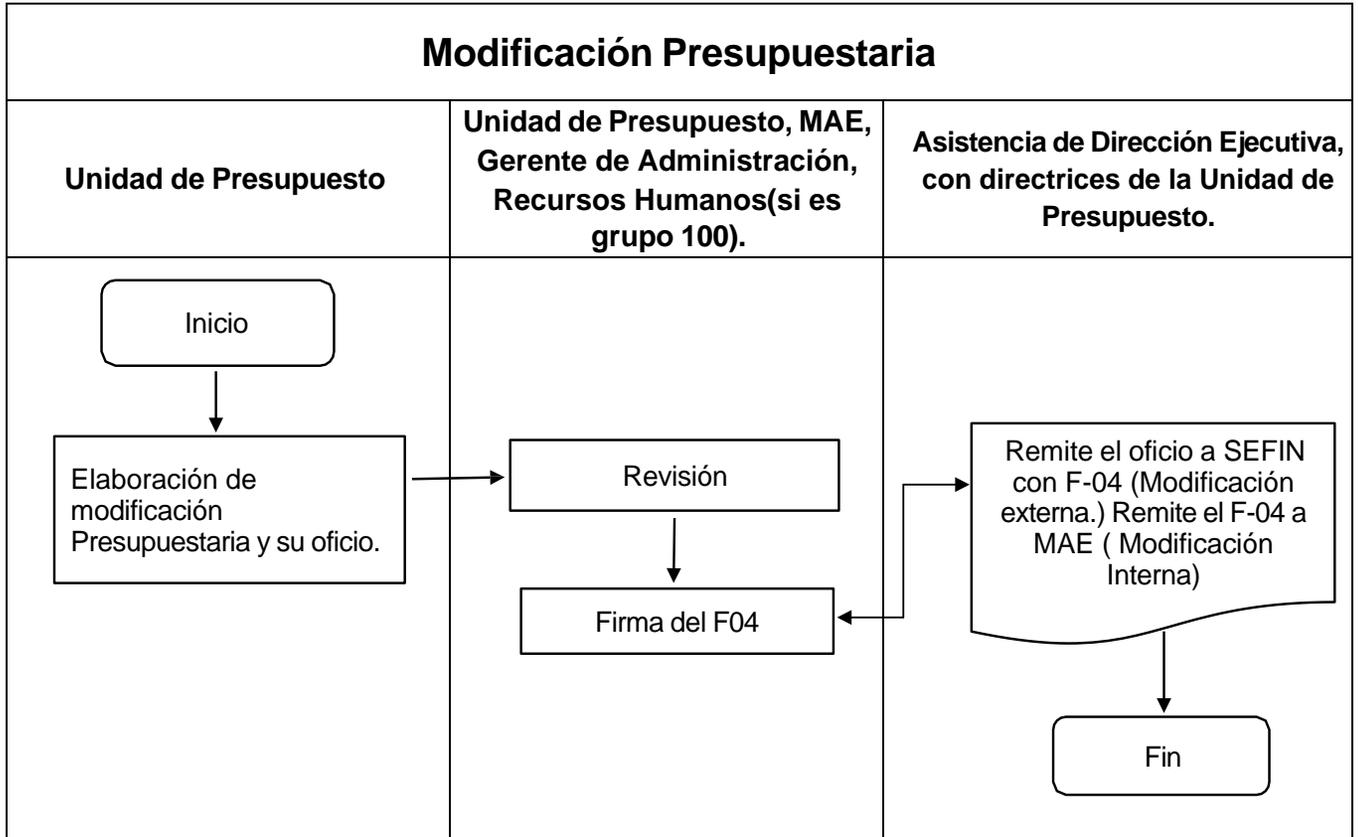
Disminución del presupuesto total aprobado, generalmente por recortes, ajustes financieros o cambios en los ingresos proyectados

9. Descripción del Procedimiento

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Encargada de Presupuesto realiza la modificación Interna	Realizar modificación	SIAFI	Modificación presupuestaria Interna	1 hora	Encargada de Presupuesto	Modificación Preupuestaria	Gerente de administración y Presupuesto.
2	Gerente de administración y Presupuesto verifica y analiza la modificación.	Revisión de modificación	Formulario F-04	Aprobación de modificación	30 minutos	Gerente de administración y presupuesto	Aprobación de modificación presupuestaria	Presupuesto
3	Encargada de Presupuesto realiza la modificación Externa en verificación de Gerente administrativo y presupuesto	Realiza modificación externa	SIAFI	Modificación presupuestaria externa	1 día	Encargada de Presupuesto	Modificación Presupuestaria y su oficio	SEFIN
4	SEFIN autoriza la modificación	Aprobar modificación	Formulario F-04 y Oficio	Aprobación de modificación externa por SEFIN	1 día	SEFIN	Aprobación de modificación presupuestaria externa	SENACIT
5								

	<p align="center">“INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCIETI)”</p> <p align="center">“PRESUPUESTO”</p>	
<p>PR-UPR-008 Versión “2.0”</p>	<p align="center">MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Fecha: Abril 2025</p>	<p align="center">IHCIETI 6 de 9</p>

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



 IHCIETI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	“INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCIETI)” “PRESUPUESTO”	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-UPR-008 Versión “2.0”	MODIFICACION PRESUPUESTARIA Fecha: Abril 2025	IHCIETI 7 de 9

11. Gestión del Riesgo

 INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCIETI)		NCI-FR0223-00; NCI-TSC0223-00; NCI-TSC024-00 M175-LPR-008												
		MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS												
PROCESO: NOMBRE DEL SUBPROCESO: OBJETIVO:		Notificación Presupuestaria Modificar la estructura presupuestaria												
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del riesgo	Rango Inherente		(8) Nivel de Riesgo-Exposición	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(6) Controles que existen en la entidad	(5) Controles paliativos para mitigar los riesgos	Efectividad de los controles existentes		Riesgo Residual		(14) Zona de Riesgo Final	(15) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I	(12) P	(13) I		
1	Elaboración de solicitudes presupuestaria y su envío.	Trabaja en la modificación presupuestaria.	3	5	E	Implementar orientaciones en el sistema (SIAD) que solo permitan seleccionar pedidos activos y autorizados.	El sistema no permite generar operaciones ni la modificación en Internet o Intranet.	Implementación de un cuadro obligatorio de conflicto de intereses de la aprobación del presupuesto.	3	2	1	5	B	ACEPTAR
2	Revisión	Aprobación de créditos con calificación inicial.	3	4	A	Elaboración automática en el sistema con validación incluida.	Realización de una prueba de integración.	Validación automática de conformidad entre actividades presupuestarias y tipo de gasto.	1	3	2	4	B	ACEPTAR
3	Firma del F-01	Validación crédito dentro del sistema por personal autorizado, a una información correcta.	3	4	A	El F-01 debe ir acompañado de un informe técnico presupuestario, con seriales, por el área correspondiente antes de ser firmado.	Antes de firmar el F-01, el usuario o encargado de presupuesto revisa que la modificación, fuente de financiamiento y rubros programáticos sean correctos.	Una función automática autorizada que valide modificaciones, monto, fuente de financiamiento.	1	3	1	3	B	ACEPTAR
4	Revisión de crédito a MPPD en F-01 (Modificación SIAD) Revisión al F-01 a MPPD (Modificación SIAD) Revisión al crédito SIAD	Revisión de la modificación presupuestaria.	2	4	A	Se revisa fiscalmente el monto de la modificación presupuestaria que asegura que cumple con todas las reglas de negocio (credibilidad, flexibilidad, oportuna) y reglas (jerarquía, respaldó).	Antes de emitir una modificación, el área de presupuesto valida que la modificación, fuente de financiamiento y rubros estén correctamente relacionados.	Validación previa por parte de un comité técnico-financiero.	1	1	1	2	B	ACEPTAR

Elaborado por: Rosa Mariel Castillo y Zahory López  Fecha: ABRIL 2025	Revisado por: Nelson Oscar Amador Jorda  Fecha: ABRIL 2025	Aprobado por:  Director General  Fecha: ABRIL 2025
--	---	---

	“INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCITI)”	
PR-UPR-008 Versión “2.0”	MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Fecha: Abril 2025	IHCITI 8 de 9

12. Elementos Transversales del Procedimiento

 Matriz de Verificación Inclusión de Elementos Transversales Estratégicos Manual de Procedimientos 			
Denominación del Proceso: "Modificación Presupuestaria "			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	x		Autorización por las autoridades y SEFIN para modificación.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	x		Modificación presupuestaria según la necesidad de cada objeto.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		x	El procedimiento se realizó de manera interna, donde no interviene la participación ciudadana.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	x		Reporte de modificaciones presupuestarias
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	x		Registro de cada modificación con sus aprobaciones de todas las partes involucradas.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	x		Número de Modificaciones según lo indicado por SEFIN y la Institución.

13. Bibliografía

[Administración Financiera SIAFI – SEFIN](#)

[Ley Orgánica del Presupuesto](#)

 IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	“INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCITI)” “PRESUPUESTO”	 HONDURAS REPUBLICA DE LA REPUBLICA
PR-UPR-008 Versión “2.0”	MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Fecha: Abril 2025	IHCITI 9 de 9

14. Anexos

REPUBLICA DE HONDURAS SECRETARIA DE FINANZAS		 Finanzas <small>Colectivo de la Innovación</small>	FORM. F-04									
FORMULARIO DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA												
NO. OFICIO	FECHA DEL OFICIO	NO. F04	FECHA DE ELABORACIÓN									
	DÍA MES AÑO		DÍA MES AÑO									
CLASE DE MODIFICACIÓN		AMPLIACIÓN (+)	DISMINUCIÓN (-)									
			x									
FINANCIAMIENTO		FUENTE DE FINANCIAMIENTO	DESCRIPCIÓN									
		FUENTE	11 Tesoro Nacional									
		ORGANISMO	1 Tesorería General de la República - Efectivo									
ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS INCREMENTADAS												
INST	GA	UE	PROG	SUBP	PROY	ACT/ORB	OBJETO	BENEF	DESCRIPCIÓN	MONTO	Disponible	Actualización
315	001	001	51	00	000	1	25100	00	Servicio de Transporte	-	-	-
****ULTIMA FILA****												
TOTAL ASIGNACIONES INCREMENTADAS										L0.00	L0.00	L0.00
ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS DISMINUIDAS												
INST	GA	UE	PROG	SUBP	PROY	ACT/ORB	OBJETO	BENEF	DESCRIPCIÓN	MONTO	Disponible	Actualización
315	001	001	51	00	000	001	24600	00	Servicios de Informática y Sistemas Computarizados	-	-	-
****ULTIMA FILA****												
TOTAL ASIGNACIONES DISMINUIDAS										L0.00	L0.00	L0.00
AUTORIZACIÓN DEL REGISTRO DE ESTA OPERACIÓN:												
MÁXIMA AUTORIDAD			GERENTE ADMINISTRATIVO			ENCARGADA DE PRESUPUESTO			SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS			
<small>*Firma Obligatoria</small>			<small>*Firma Obligatoria</small>			<small>*Firma Obligatoria</small>			<small>*Solo en caso de afectar objetos del Grupo 10000 se requiere Firma del Subgerente de RRHH</small>			
<small>Original: Dirección General de Presupuesto / SEFIN 1era. Copia: Gerencia Administrativa 2da. Copia: Unidad Ejecutora - Afectada 3ra. Copia: Unidad de Planeamiento (UP-EO)</small>												
Observaciones:												

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

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

 <p>IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación</p>	<p>“INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCITI)”</p> <p>PRESUPUESTO</p>	 <p>HONDURAS GOBIERNO DE LA REPUBLICA</p>
<p>PR-UPR-009</p>	<p>SOLICITAR, PROGRAMAR Y DISTRIBUIR CUOTA DE COMPROMISO</p>	<p>IHCITI</p>
<p>Versión “2.0”</p>	<p>Fecha: Abril 2025</p>	<p>1 de 9</p>

INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCITI)

PRESUPUESTO

PROCEDIMIENTO

**“Solicitar, programar y distribuir cuota
de compromiso”**

CÓDIGO

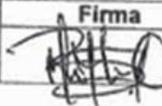
“PR-UPR-009”

ABRIL 2025

	“INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCiETI)”	
	PRESUPUESTO	
PR-UPR-009	SOLICITAR, PROGRAMAR Y DISTRIBUIR CUOTA DE COMPROMISO	IHCiETI
Versión “2.0”	Fecha: Abril 2025	2 de 9

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Rosa Mariel Castillo	Oficial de presupuesto	Unidad de presupuesto	Abril 2025	

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Zahory Lopez	Encargada De Presupuesto	Unidad De Presupuesto	Abril 2025	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Lic. Nelson Arriola Ávila	Gerente De Administración y Presupuesto	Gerencia Administrativa	Abril 2025	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Dr. Luther Cleofes Castillo Harry	Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva	Abril 2025	

	<p style="text-align: center;">“INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCIETI)”</p> <p style="text-align: center;">PRESUPUESTO</p>	
<p style="text-align: center;">PR-UPR-009</p>	<p style="text-align: center;">SOLICITAR, PROGRAMAR Y DISTRIBUIR CUOTA DE COMPROMISO</p>	<p style="text-align: center;">IHCIETI</p>
<p style="text-align: center;">Versión “2.0”</p>	<p style="text-align: center;">Fecha: Abril 2025</p>	<p style="text-align: center;">3 de 9</p>

Tabla de Contenido

1. Objetivo del Procedimiento.....	4
2. Alcance del Procedimiento	4
3. Marco Legal del Procedimiento	4
4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento.....	4
5. Responsables del Procedimiento	4
6. Insumos del Procedimiento	4
7. Productos o Resultados del Procedimiento	5
8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas	5
9. Descripción del Procedimiento	5
10. Diagrama de Flujo del Procedimiento	6
11. Gestión del Riesgo	7
12. Elementos Transversales del Procedimiento	7
13. Bibliografía	8
14. Anexos	9
15. Control de Cambios al Procedimiento.....	9

	“INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCIETI)”	
	PRESUPUESTO	
PR-UPR-009	SOLICITAR, PROGRAMAR Y DISTRIBUIR CUOTA DE COMPROMISO	IHCIETI
Versión “2.0”	Fecha: Abril 2025	4 de 9

1. Objetivo del Procedimiento

Estructuración Presupuestaria para años posteriores

2. Alcance del Procedimiento

Entrega de la documentación a la institución competente sin inconsistencia y distribuir los fondos de manera eficiente para el proceso administrativos de la SENACIT/IHCIETI

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
X		Ley orgánica de Presupuesto Manual de PGM, Manual a Cuota Compromiso
X		Manual de PGM, Manual a Cuota Compromiso
X		Disposiciones Generales de Presupuesto
X		Ley de Contratación del Estado

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

Establecer las directrices para la solicitud, distribución y seguimiento de las cuotas de compromiso asignadas a las diferentes unidades o responsables dentro de la organización, garantizando equidad, eficiencia y alineación con los objetivos estratégicos.

5. Responsables del Procedimiento

Area	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
X	Encargada de Presupuesto	
X	Gerente de Administración y Presupuesto	
X	Máxima Autoridad	

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
X	Programación de Gastos Mensual Autorizado por SEFIN-SEP	Archivo	Vida útil
X	Distribución de fondos en la clase correspondiente en Excel	Archivo	Vida útil
X	La solicitud de cuota aprobada.	Archivo	Vida útil

	<p align="center">"INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCIETI)"</p> <p align="center">PRESUPUESTO</p>	
PR-UPR-009	SOLICITAR, PROGRAMAR Y DISTRIBUIR CUOTA DE COMPROMISO	IHCIETI
Versión "2.0"	Fecha: Abril 2025	5 de 9

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
X	Cuota aprobada de compromiso	cuentas	Un mes
X	Distribución de cuota de compromiso	Sistema	Un mes

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

Cuota de compromiso

Cantidad o meta previamente establecida que una unidad, área o persona debe cumplir dentro de un periodo determinado.

Solicitud de cuota

Proceso formal mediante el cual una unidad o área solicita una cuota específica, justificando la necesidad y su capacidad de cumplimiento.

Distribución de cuota

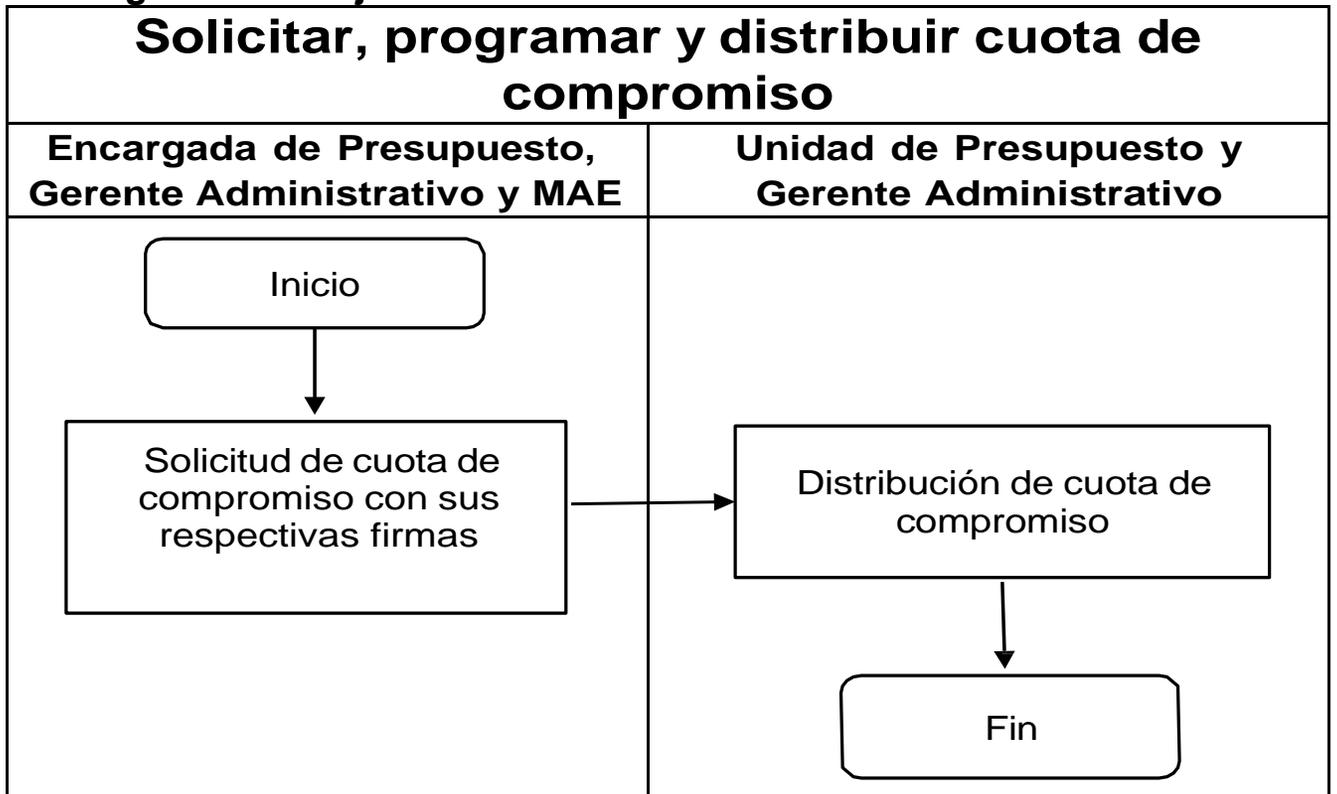
Asignación de cuotas de compromiso entre diferentes áreas, unidades o responsables, basada en criterios como desempeño, capacidad, prioridades institucionales, etc.

9. Descripción del Procedimiento

	“INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCiETI)”	
	PRESUPUESTO	
PR-UPR-009	SOLICITAR, PROGRAMAR Y DISTRIBUIR CUOTA DE COMPROMISO	IHCiETI
Versión “2.0”	Fecha: Abril 2025	6 de 9

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Encargada de Presupuesto realiza la Solicitud de cuota de compromiso con sus respectivas firmas	Recibir cuota	Oficio	Solicitud de cuota mediante oficio	10 minutos	Encargada de Presupuesto	Solicitud de cuota de compromiso	SEFIN
2	SEFIN autoriza la cuota de compromiso	Recibir cuota	Oficio recibido	Cuota de compromiso	días	SEFIN	Aprobación de cuota	SENACIT
3								

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



	“INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCIETI)”	
	PRESUPUESTO	
PR-UPR-009	SOLICITAR, PROGRAMAR Y DISTRIBUIR CUOTA DE COMPROMISO	IHCIETI
Versión “2.0”	Fecha: Abril 2025	8 de 9

12. Elementos Transversales del Procedimiento



Matriz de Verificación Inclusión de Elementos Transversales Estratégicos Manual de Procedimientos



Denominación del Proceso: "Solicitar, programar y distribuir cuota de compromiso "			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	x		Documentación clara y justificada de la solicitud de cuota, distribución de cuota a cada estructura según sus necesidades.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	x		Solicitud de cuota para proyectos específicos, solicitud de cuota según lo aprobado para la Institución.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		x	El procedimiento se realizó de manera interna, donde no interviene la participación ciudadana.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	x		Reporte de registro de ingreso de cuota
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	x		Registro de documentación de solicitud, aprobación de cuota y su distribución.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	x		Según lo establecido.

13. Bibliografía

[Administración Financiera SIAFI – SEFIN](#)

[Ley Orgánica del Presupuesto](#)

 IHCITI Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación	“INSTITUTO HONDUREÑO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACION (IHCITI)”	 HONDURAS HONDURAS DE LA REPUBLICA
PR-UPR-009	PRESUPUESTO	IHCITI
Versión “2.0”	SOLICITAR, PROGRAMAR Y DISTRIBUIR CUOTA DE COMPROMISO Fecha: Abril 2025	9 de 9

14. Anexos

Fuente		Clase Gasto	Cuota Solicitada GA	Cuota Compromiso Asignada
SUBTOTAL: 11,853,197.18 11,853,197.18				
TOTAL GENERAL: 11,853,197.18 11,853,197.18				

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

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