

MEMORÁNDUM
STLCC-UTRC-OIP-084-2022

PARA: FRANCIS MARIEL FUNEZ CÁRCAMO
Sub-Gerente de Presupuesto

DE: SANDY KARYNA PALMA RODRIGUEZ
Oficial de Información Pública | OIP

ASUNTO: INFORMACIÓN DE OFICIO PARA ACTUALIZAR EL PORTAL DE
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

FECHA: lunes, 31 de octubre del 2022

Por este medio me es grato dirigirme a su persona en mi condición de Oficial de Información Pública, de esta Secretaría de Estado en esta oportunidad para solicitarle la Información de Oficio que su unidad administrativa genera o custodia para actualizar el Portal de Transparencia Institucional en el Portal Único del IAIP, correspondiente **AL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2022**, misma que detallo a continuación:

1. **ATRIBUCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA:** *

El documento debe ser firmado y sellado en cada una de sus páginas y deberá detallar:

- a. Marco Legal (Ley, Reglamento, # de Decreto, Acuerdo y/o Reglamento todo el fundamento Legal)
- b. Misión
- c. Visión
- d. Objetivos
- e. Valores
- f. Organigrama de la Unidad
- g. Funciones de la Unidad

NOTA 1: Debe venir firmado y sellado en cada esquina inferior por el/la superior de cada unidad administrativa.

2. SERVICIOS PRESTADO A LA CIUDADANIA POR SU UNIDAD: *

2.1 Servicios Prestados: Debe incluir todos los servicios públicos que preste la Institución Obligada y que se ofrecen a la ciudadanía. Se deberá publicar en la siguiente matriz, que será proporcionada por la Gerencia de Verificación de Transparencia.

| No. | Servicio Prestado | Descripción del Servicio | Tasas y Derechos | Procedimiento | Requisitos | Formatos |
|-----|-------------------|--------------------------|------------------|---------------|------------|----------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |

NOTA 2: Esta matriz (Cuadro) debe ser enviado en formato impreso, indicando el nombre completo, cargo, firma y selló del responsable de generar esta información. Y de igual manera deberá ser enviado en formato Excel al email abajo detallado.

2.2.- Procedimiento: Detallar el Procedimiento de cada servicio prestado y su diagrama de flujo del proceso. *(Debe venir firmado y sellado en cada esquina inferior derecha por el superior de cada unidad administrativa).*

2.3.- Requisitos: Listado en orden secuencia de todos los requisitos que debe presentar el ciudadano para acceder a un servicio prestado.

2.4.- Formatos: Adjuntar todos los formatos que maneja su unidad para los servicios que prestan; en caso de que sea un formato electrónico se solicita enviar el enlace al mismo (especificando a que servicio o tramite corresponde).

2.5.- Tasas y Derecho: corresponde al valor individual por cada servicio prestado / tramite que debe hacer el ciudadano por medio de un TGR1.

*** Se les envió a los enlaces vía correo electrónico los lineamientos emitidos por le IAIP para estos ítems solicitados.**



3. **FORMULARIOS F01 Y F07 DEVENGADOS PENDIENTES DE PAGO**, mismo que se genera desde SIAFI en: Ejecución del Gasto -> Reportes de Ejecución del Gasto-> Reportes de Ejecución de F01 Y F07

La información deberá ser remitida **A MÁS TARDAR EL LUNES, 07 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2022.**, al correo electrónico ojp.transparencia.stlcc@gmail.com. Lo anterior se solicita en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sus Reglamentos y Lineamientos emitidos por el IAIP. **EL DOCUMENTO ENVIADO DEBERÁ CONTENER EL NOMBRE COMPLETO, FIRMA, PUESTO Y SELLÓ DE LA AUTORIDAD DE LA UNIDAD.** EN EL CASO DE QUE LO SOLICITADO NO ESTE DIPONIBLE POR ENCONTRARSE EN PROCESO DE APROBACIÓN Y/O NO SE HA REALIZADO PROCESOS DE UNO O NINGUNA DE LA INFORMACIÓN ANTERIOR ANTES SOLICITADA DEBERÁ NOTIFICARLO POR ESCRITO VÍA MEMORÁNDUM, y enviarlo al correo electrónico antes detallado.

Fundamento Legal: ARTÍCULO 17.- OBLIGACIÓN DE ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN. Las instituciones obligadas deberán asegurar la actualización mensual de la información señalada en el artículo 4 y 13 de LTAIP. **LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS INSTITUCIONES OBLIGADAS SERÁN LOS RESPONSABLES DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LAS MODIFICACIONES CORRESPONDIENTES.**

NOTA 3: EL NO CUMPLIMIENTO DE LOS TIEMPOS, PUEDE HACERLO SUJETO A SANCIÓN POR EL IAIP, EN BASE AL REGLAMENTO DE SANCIONES POR INFRACCIONES A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Atentamente.

MEMORANDO
STLCC-GA-SGDP-0146-2022

PARA: Sandy Karyna Palma Rodríguez
Oficial de Información Pública | OIP

DE: Francis Mariel Fúnez Cárcamo
Sub Gerente de Presupuesto.

ASUNTO: Información de Oficio para Actualizar El portal de
Transparencia Institucional.

FECHA: Jueves, 10 de Noviembre del 2022



Tengo el agrado de dirigirme a Usted, en atención al Memorándum **STLCC-UTRC-OIP-084-2022** se remite la Información para la Publicación en el Portal Único de Transparencia Institucional, solicitada al cierre del mes de octubre del 2022 lo que se detalla a continuación:

1. ATRIBUCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA:

SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO STLCC

MARCO LEGAL

- Se hace especial mención al **PCM 05-2022** Publicado el **06 de abril del 2022** en el artículo 1 Crear la Secretaría de Estado en los Despachos de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC), que tendrá la finalidad de prevenir y combatir el flagelo de la corrupción en el ejercicio de la función pública y privada en apego a las directrices de la Presidencia de la República, en su agenda gubernamental. El diseño, promoción, coordinación, supervisión y evaluación de las políticas, estrategias y programas anticorrupción, deberán fomentar la transparencia y las prácticas del buen Gobierno. Una Subsecretaría de Estado integrará la estructura ministerial, en el cual está integrada organizacionalmente la sugerencia de presupuesto debajo de la Gerencia Central (gerencia administrativa) para cada ejercicio fiscal vigente.
- **Ley general de Administración pública** como el conjunto de organismos estatales que realizan las funciones administrativas del estado hondureño. En general abarca a los distintos entes y dependencias que integran el Poder Ejecutivo



de Honduras.

- El **Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República** es el instrumento de política económica del gobierno, Asimismo, es una Ley que aprueba anualmente el Congreso Nacional de la República de Honduras, lo cual se da a conocer mediante publicación en Diario Oficial La Gaceta emitido para cada año fiscal.
- **Normas de cierre contable** es una herramienta de política económica del gobierno, que garantiza en base a una normativa de orden público, administración y control del cierre contable específico por año fiscal.
- Así mismo también el cumplimiento conforme a lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto**, donde se presentan lineamientos y criterios específicos para la elaboración del Proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República de Honduras.
- **Ley de Contratación del Estado.** La ley de Contratación del Estado es creada con el propósito de garantizar, que el Estado contrate la obra pública, así como las adquisiciones de bienes y servicios en las mejores condiciones en cuanto a precios, calidad, oportunidad y transparencia, basada en el principio de legalidad y certeza jurídica, tanto para los proveedores y contratistas, así como para las dependencias y entidades estatales, introduciendo el uso de tecnologías informáticas en la gestión de sus sistemas de adquisiciones, de modo que se puedan automatizar y dar a la publicidad los procedimientos.
- **Ley de Responsabilidad fiscal** La **Ley de Responsabilidad Fiscal**, aprobada mediante decreto legislativo No. 25- 2016, la cual tiene por objeto, establecer los lineamientos para una mejor gestión de las finanzas públicas asegurando la consistencia, en el tiempo de la política presupuestaria, y garantizar la consolidación fiscal.
- **Reglamento de viáticos y otros gastos de viaje para funcionarios y empleados del poder ejecutivo** que el Reglamento de viáticos y otros gastos de viaje para funcionarios y empleados del poder ejecutivo, aprobada mediante acuerdo ejecutivo No. 0030-2003 de fecha 10 de febrero de 2003, con la finalidad de establecer una tabla de viáticos regido por clase y grupo salarial, para garantizar que el funcionario o empleado que abandona su sede de trabajo para realizar actividades oficiales de la institución a la que pertenece.
- **Constitución de la República** Establece la organización del Estado, el territorio del país, y los tratados del derecho internacional que incorpora. Desarrolla las cuestiones de nacionalidad y ciudadanía, y los derechos políticos. Señala las declaraciones de derechos y garantías (individuales, sociales y garantías constitucionales).

- Y demás leyes aplicables de honduras competentes directamente con el presupuesto, con el objetivo de lograr una sana administración de los recursos del estado de Honduras.

MISION

La misión principal de la Subgerencia de Presupuesto es elaborar, modificar, controlar y evaluar el presupuesto aprobado de las unidades ejecutoras de la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, para rendir informes, orientar y asesorar a las autoridades con el óptimo uso de los recursos asignados de cada ejercicio fiscal vigente.

VISION

Ser una Subgerencia líder en calidad de servicio y organización, con la finalidad de programar adecuadamente los recursos financieros según las necesidades institucionales de la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, para la ejecución de las actividades en cumplimiento de la Programación de Gasto Mensual (PGM) de acuerdo a las Disposiciones Generales del Presupuesto para cada año fiscal vigente.

OBJETIVOS

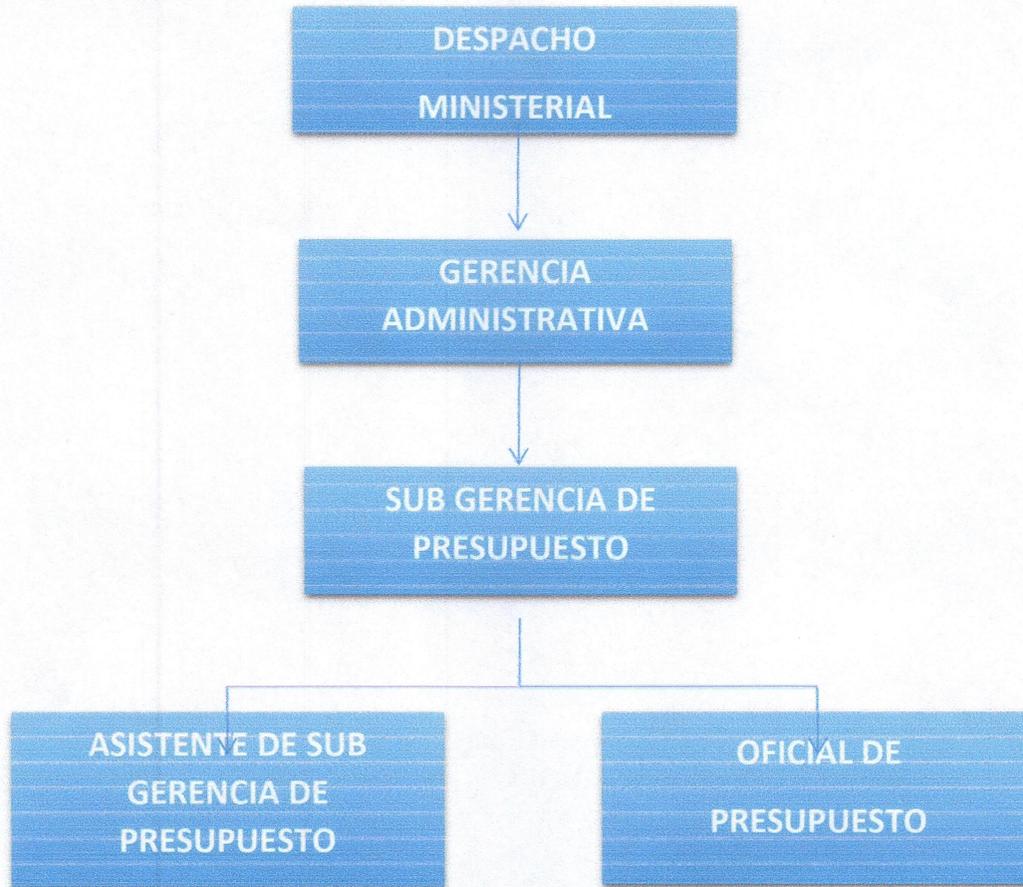
- Planear los resultados de la organización en dinero y volúmenes presupuestarios vigentes por año fiscal de la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- Controlar el manejo de Ingresos y Egresos de la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción con el fin de lograr una sana administración de los recursos del estado.
- Brindar, Coordinar y relacionar a las diferentes unidades ejecutoras de la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, un panorama actualizado de la ejecución y disponibilidad del Presupuesto asignado para la oportuna toma de decisiones.
- Velar por la Transparencia de la información recibida y publicada de la ejecución fiscal de la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.

VALORES

- Transparencia
- Integridad
- Honestidad
- Responsabilidad



ORGANIGRAMA DE LA SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO



FUNCIONES DE LA SGDP

- Elaborar y planificar el Programa de Gastos Mensuales (PGM), vigente y también la formulación y planificación institucional de próximo año fiscal de la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- Una vez que se cuenta con la aprobación del presupuesto emitida mediante el Congreso Nacional de la República y con la coordinación, visto bueno de la Secretaría de Finanzas (SEFIN), se ingresa el PGM en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI Ges y SIAFI II), sistemas oficiales del Estado

de Honduras, para la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción

- Coordinar las actividades relacionadas con la Ejecución del Presupuesto Institucional, en aplicación las Disposiciones Generales de Presupuesto vigente para cada año fiscal para la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- La Subgerencia de Presupuesto brindar apoyo técnico-administrativo en lo competente al seguimiento del presupuesto asignado a la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.
- Generación de reportes presupuestarios del Sistema Integrado de Administración Financiera (**SIAFI II**), para revisión y control de la ejecución presupuestaria vigente.
- Realización de los formularios de Modificación presupuestaria (**F04**) en atención a las necesidades remitidas a la Subtenencia de Presupuesto de la **STLCC**, para la modificación de presupuesto en distintos objetos de gasto conforme las Disposiciones Generales de Presupuesto vigente.
- Generas reportes de ejecución presupuestaria, para coordinar y revisar con las diferentes áreas de la **STLCC**, los informes trimestrales remitidos a Secretaría de Finanzas.
- Elaboración y Aprobación de **F01 Y F07** de la ejecución del gasto, de acuerdo a la planificación y modificación que se remite a la Subgerencia de presupuesto de la **STLCC**.
- Realizar y conciliar las declaraciones de impuestos la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción ante La Servicio de Administración de Rentas (**SAR**).
- Dar seguimiento a la programación de la Ejecución presupuestaria, planificada por las diferentes Unidades de la **STLCC**.
- Llevar Registros de información de la ejecución en la gestión del periodo fiscal vigente.

2. SERVICIOS PRESTADOS A LA CIUDADANIA POR SU UNIDAD.

(No aplica)

La Subgerencia de Presupuesto no presta servicios a la ciudadanía en general, solamente a los colaboradores internos de la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción.

3. FORMULARIOS F01 Y F07 DEVENGADOS PENDIENTES DE PAGO

Se adjuntan los reportes solicitados de **Formularios F01 y F07 en estado de Devengado**

Pendientes de pago generados al 30 de Octubre del 2022 del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFI II).

Agradezco su atención a la presente.

Cc: Gerencia Administrativa
Cc: Archivo