

Guía para emitir Documentos Normativos de Ciencia, Tecnología e Innovación de Honduras



Ficha técnica

Consejo Hondureño de Ciencia, Tecnología e Innovación (CONFOCIT)
Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología y la Innovación (SENACIT)
Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación (IHCIETI)
1era Rev. Abril, 2022.
2da Rev. Diciembre, 2022.

Elaborador por:

Brian Erazo, Carla López – Departamento de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico SENACIT-IHCIETI.

Revisado por:

Miriam Banegas- Coordinación Planificación, Dra. Debie Buelto IHCIETI

Aprobador por:

Consejo Nacional de Fomento de la Ciencia, Tecnología y La Innovación CONFOCIT 2022.

Autoridades

Consejo Nacional de Fomento de la Ciencia,
Tecnología y La Innovación (CONFOCIT)

Dr. Luther Castillo Harry

Secretario de Estado en el Despacho de Ciencia,
Tecnología e Innovación
Presidente CONFOCIT

Lic. Ricardo Salgado

Secretario de Estado en el Despacho de
Planificación Estratégica

Lic. Daniel Sponda Velásquez

Secretario de Estado en el Despacho de
Educación

Dra. Laura Elena Suazo

Secretaria de Estado en el Despacho de
Agricultura y Ganadería

Ing. Lucky Medina Estrada

Secretario de Estado en el Despacho de Recursos
Naturales y Ambiente

Abog. Sarahí Serna

Secretario de Estado en el Despacho de Trabajo y
Seguridad Social

Ing. Pedro Barquero Tercero

Secretario de Estado en el Despacho de
Desarrollo Económico

Dr. Francisco Herrera Alvarado

Universidad Nacional Autónoma de Honduras

Dr. Javier Mejía

Presidente Asociación de Universidades Privadas
de Honduras

Lic. Mateo Yibrín

Representante Consejo Hondureño de la
Empresa Privada de Honduras

Dr. Mario Lanza Santamaría

Academia Nacional de Ciencias de Honduras

Agradecimiento Especial Equipo Delegados(as) CONFOCIT

Ing. José Martínez – SEDEC

Ing. Nehemías Martínez – SAG-DICTA

Lic. Josué Sabillón – SPE

Lic. Cesar Cálix – STSS

Lic. Orlando Martínez – SEDUC

Lic. Juan Sosa – COHEP

Índice

04	1.Introducción
05	2.Antecedentes
07	3.Marco Legal
09	4.Objeto
09	5.Alcance
10	6.Términos y Deficiones
12	7.Acronimos, Términos y Símbolos Abreviados
12	8.Documentos Relacionados
13	9.Contenido
16	10.1 Tipos de Documentos Normativos
17	10.2 Documentos Normativos de Cumplimiento Obligatorio y/o supervisado
30	10.3 Documentos Normativos de Cumplimiento Voluntario
36	Referencias Bibliográficas



1.Introducción

La Guía para Emitir Documentos Normativos es un instrumento, elaborado por la Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SENACIT) y el Instituto Hondureño de Ciencia Tecnología y la Innovación (IHCIETI) para contribuir a la estandarización del marco normativo y políticas de investigación científica, desarrollo y transferencia tecnológica y la innovación en el país, mediante la mejora, simplificación y calidad regulatoria e incentivos del sector. Esta Guía forma parte de la estrategia de promoción, organización y rectoría de la SENACIT. Está enfocada en fortalecer el proceso de incentivos, ordenamiento, homologación, clasificación, estadísticas, y procedimientos de la normativa de la investigación científica, tecnológica e innovación en Honduras.



2. Antecedentes

En el Decreto Ejecutivo No. 276-2013 se crea la Ley para la Promoción, Fomento del Desarrollo Científico, Tecnológico y la Innovación. En el Artículo 14 de la Ley se crea la Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología y la Innovación (SENACIT). Dentro de las políticas públicas de la Ley en materia de estímulo y fomento de la ciencia, la tecnología y la innovación están orientadas por los propósitos siguientes:

- 01 Incorporar la investigación científica, el desarrollo tecnológico y de la innovación para mejorar los procesos productivos integrales que incrementen la productividad y mejoren la competitividad del aparato productivo nacional.
- 02 Establecer los mecanismos para promover la transformación y modernización del aparato productivo nacional, estimulando la reconversión productiva y de servicios, basada en la creación de empresas con alto contenido tecnológico y fijando mayor prioridad a la oferta nacional de innovaciones.
- 03 Integrar esfuerzos de los sectores del desarrollo científico y tecnológico en los diferentes sectores productivos y de servicios para impulsar áreas de conocimiento.
- 04 Fortalecer la capacidad del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología y la Innovación del país para actuar de manera integral.

La ausencia de un manual de normas, leyes, reglamentos y procedimientos que rijan la investigación, la ciencia, la tecnología y la innovación, produce limitantes para la implementación de una reforma planteada en los siguientes aspectos:

a. La falta de Normas y Políticas Nacionales de Investigación y procedimientos que delimiten las funciones normativas y programáticas en los distintos niveles de investigación, promueven la fragmentación y falta de sinergismo del sistema nacional de ciencia y tecnología.

b. Indefiniciones relacionadas con el ejercicio del rol rector y para el desarrollo del proceso de separación de cada una de las funciones sustantivas del sistema.

c. Estamento legal insuficiente para permitir un sistema más descentralizado y para lograr la integración armónica de los subsistemas público y privado.

Para superar estas limitantes, el documento plantea entre otras las siguientes acciones:

- **Definir los procedimientos y formatos para la generación de políticas nacionales que promuevan la investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación.**
- **Proveer de un marco de implementación de políticas públicas homogéneo y de referencia que encamine los esfuerzos de promoción científica.**



3. Marco legal

En la Ley para la Promoción y Fomento del Desarrollo Científico, Tecnológico y la Innovación, En su Título III, Capítulo I de La Integración Final del Sistema en su artículo 11 dice: El Sistema Nacional de Ciencia Tecnología y la Innovación está integrado por la Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología y la Innovación (SENACIT) y el Instituto Hondureño de Ciencia Tecnología y la Innovación (IHCIETI).

La Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología y la Innovación actúa como coordinador del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología y la Innovación, en las acciones de desarrollo Científico, Tecnológico y la Innovación.

Artículo 17.- La Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología y la Innovación promueve y coordina los esfuerzos interinstitucionales que, en esta materia, desarrollen otros organismos gubernamentales.

Artículo 24.- La Secretaria Nacional de Ciencia, Tecnología y la Innovación debe promover y coordinar con los entes académicos, científicos, tecnológicos, tanto públicos como privados, el financiamiento para la realización de las actividades previstas en el Plan Nacional de Ciencia, Tecnología y la Innovación.

Reglamento de la Ley Para la Promoción y Fomento del Desarrollo Científico, Tecnológico y la Innovación (Acuerdo Ejecutivo Numero 047-2020).

El 07 de noviembre del año 2020 fue publicado en el Diario Oficial La Gaceta el Acuerdo Ejecutivo Numero 047-2020 de la creación del Reglamento.

En su artículo 11 señala: La Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología y la Innovación (SENACIT) por intermedio del Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación (IHCIETI) formulará un manual de procesos y guías para formulación, monitoreo, seguimiento y evaluación de programas y proyectos para fomentar el desarrollo científico, tecnológico y de la innovación y que se incorporan en el Plan Nacional de Ciencia, Tecnología y la Innovación.

Artículo 12.- Los programas y proyectos públicos de desarrollo científico, tecnológico e innovación incorporarán objetivos, beneficiarios y acciones para contribuir a la reducción de la pobreza en el ámbito nacional, regional y local; que deberán regirse por el Protocolo de Ética del país sin afectar los derechos humanos y del medio ambiente. Asimismo, con el desarrollo tecnológico se fomentará la creación de empleos dignos y se crearán las capacidades tecnológicas para llenar los vacíos que plantean la diversificación productiva nacional y el aprovechamiento eficiente y sostenible de los recursos naturales del país.

CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA Y LA INNOVACIÓN (SENACIT)

Artículo 14.- El Instituto Hondureño de Ciencias, Tecnología e Innovación (IHCIETI) será el organismo ejecutor de la Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología y la Innovación (SENACIT) para el cumplimiento de estas tareas. Además, la Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología y la Innovación (SENACIT) organizará comisiones de coordinación por sectores económicos, funciones científico tecnológicas y por regiones, municipios y mancomunidades.

Artículo 15.- (...) (SENACIT) tendrá como funciones:

1. Rectorar e impulsar las políticas que promuevan el desarrollo científico y de innovación nacional.
3. Establecer las prioridades nacionales de investigación en ciencia, tecnología e innovación.
4. La coordinación interinstitucional de los esfuerzos y tareas en el área de Ciencia, Tecnología y la Innovación.
6. Establecer las áreas prioritarias hacia donde orientar los programas de formación de capital humano, ciencia, tecnología e innovación y de fortalecimiento de las capacidades científico-tecnológicas y de innovación.

Artículo 29.- La Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología y la Innovación (SENACIT) y el Instituto Hondureño de Ciencias, Tecnología e Innovación (IHCIETI) determinarán las áreas prioritarias de desarrollo que deben impulsar su desarrollo tecnológico e innovación y que requieren de capacidades tecnológicas y científicas.



4. Objeto

Brindar al sistema nacional de ciencia, investigación, tecnología y la innovación, un instrumento que facilite el desarrollo y estandarización de lineamientos, procedimientos y directrices para la construcción del marco normativo de país que, en su conducción, sea simple, ágil, adaptable y de sencilla aplicación.

5. Alcance

La Guía para Emitir Documentos Normativos se utiliza para la emisión, que comprende desde el diagnóstico hasta la aprobación y publicación, de un documento normativo presentado por un actor del Sistema ante la Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología y la Innovación o generado desde esta para la aplicación nacional en el ámbito de sus competencias.



6. Términos y definiciones

Para el propósito de este documento, los siguientes términos y definiciones aplican:

Actualización: Cambio o modificación en la versión de un documento, a través de la revisión y análisis de documentos internos y externos que sustenten el cambio.

Búsqueda sistemática: Recopilación mediante una metodología definida de conocimientos existentes y actualizados en relación con un tema específico.

Campo de aplicación: Delimitación de validez de un documento normativo, estableciendo el cuándo, dónde y sobre qué o quién se aplica. SIN. Ámbito de aplicación, Alcance.

Comité técnico normativo: Conjunto multisectorial integrado por representantes del sector privado, instituciones de educación superior y científica, gobierno, colegios profesionales, consumidores, expertos y otros sectores involucrados en el tema, que establecen mediante consenso, parámetros fundamentales para la reglamentación de productos, procedimientos y servicios.

Consenso: Acuerdo general caracterizado por la ausencia de oposición firme a las conclusiones esenciales, mantenida por alguna parte importante de los intereses afectados y por un proceso que implica la consideración de la opinión de todas las partes interesadas y la conciliación de cualquier posible posición divergente. El consenso no requiere necesariamente la unanimidad.

Consulta pública: Periodo de treinta días calendario durante el cual se somete a consideración del público en general un proyecto de documento normativo que se encuentra en estudio por un comité técnico, para que se emitan comentarios u observaciones.

Disposiciones derogatorias: Disposiciones que excluyen o eliminan parcialmente, una o más disposiciones del ordenamiento jurídico.

Disposiciones finales: Disposiciones que confirman, destacan o incluyen factores o enunciados que clarifican el objeto y el alcance de la ley o repercusiones que éstas puedan tener.

Disposiciones transitorias: Disposiciones que tienen como objeto, facilitar la transición al régimen jurídico previsto por una nueva disposición.

Documento normativo de cumplimiento obligatorio: Documento que genera obligaciones en su cumplimiento o ejecución y su inobservancia conlleva implicaciones administrativas y legales.

Documento normativo de cumplimiento obligatorio: Documento que genera obligaciones en su cumplimiento o ejecución y su inobservancia conlleva implicaciones administrativas y legales.

Documento normativo de cumplimiento voluntario: Documento de libre aplicación, utilizado de referencia o recomendación.

Documento normativo: Documento que independientemente de su denominación contiene información relativa al ejercicio de actividades y competencias que una institución desarrolla o, a un tema determinado, pudiendo ser de cumplimiento voluntario u obligatorio, formulado con el fin de obtener un nivel de ordenamiento óptimo, la generación de incentivos y eficiencia.

Emisión: Proceso a través del cual se expiden o autorizan documentos normativos, que comprende desde el diagnóstico hasta su publicación.

Equipo conductor: Grupo de técnicos normativos de la Secretaría Nacional de Ciencia Tecnología y la Innovación que impulsan la formulación de un producto normativo.

Equipo de integración: Grupo de personas de las diferentes dependencias de la Secretaría Nacional de Ciencia Tecnología y la Innovación que tienen competencia en el tema a abordar.

Grupo de expertos: Cuerpo consultivo conformado por personas reconocidas como fuentes confiables, que poseen conocimientos técnicos, científicos o prácticos acerca de un tema y que asesoran la preparación (en el caso de políticas) o validan las propuestas.

Objeto: Materia o asunto de que se ocupa un documento normativo.

Recomendaciones: Sugerencias basadas en la revisión sistemática de evidencia científica y una evaluación de los beneficios y riesgos de alternativas en la Investigación científica y tecnológica.

Referencia bibliográfica: Conjunto de datos o elementos que permite la identificación de una publicación de la cual se extrae información.

Revisor externo: Experto en el tema que revisa y ajusta las propuestas que no es directamente parte de SENACIT o IHCIETI.

Validación: Comprobación de la funcionabilidad de un documento en el entorno para el cual fue diseñado a través de revisión por expertos, puesta en práctica en el ámbito de aplicación y su ajuste.

Vigilancia: Proceso de monitoreo de la aplicación y cumplimiento de las disposiciones establecidas en el documento normativo.

7. Acrónimos, Símbolos y Términos abreviados

- **IP:** Instituto de la Propiedad de Honduras
- **CN:** Congreso Nacional de Honduras
- **CONFOCIT:** Consejo Nacional de Fomento de la Ciencia, Tecnología y la Innovación
- **CTI:** Ciencia, Tecnología e Innovación
- **GRADE:** Grading of Assessment, Development and Evaluation.
- **I+D+i:** Investigación, desarrollo e innovación.
- **NHCTI:** Norma Hondureña de la Ciencia, Tecnología y la Innovación.
- **IHCIETI:** Instituto Hondureño de Ciencia, Tecnología y la Innovación.
- **SENACIT:** Secretaria Nacional de Ciencia Tecnología y la Innovación.
- **UNESCO:** Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.

8. Documentos Relacionados

- **Ley de Fomento Ciencia, Tecnología y la Innovación de Honduras**
- **Reglamento de la Ley del Fomento de la Ciencia, la Tecnología e Innovación de Honduras**
- **Guía para la Formulación de Políticas Públicas de Honduras 2022**

9. Contenido

9.1. Diagnóstico e identificación del problema previo a la elaboración de documentos normativos

Este plazo aplicará para todos los documentos normativos. El diagnóstico consiste en un documento de referencia que presente la situación actualizada del problema o tema a tratar de resolver o fortalecer en el marco del documento normativo propuesto. Se recomienda que este debe contener: un análisis de series históricas, revisión de planes y programas relacionados, revisión de políticas públicas, revisión de diagnósticos participativos. Estos elementos pueden ser de carácter nacional y/o regional. Debe tener una visión integradora y holística, que incorpore tanto la dimensión cuantitativa y cualitativa.

9.3. Principios para generar un documento normativo.

Esta sección tiene por objeto señalar de forma simple y directa, algunos aspectos relevantes que deben considerarse en la generación de un documento normativo. Se deben crear documentos normativos que:

- **Contribuya a resolver un problema concreto**
- **Tengan un diseño que facilite su lectura.**
- **Tengan un orden coherente y lógico.**
- **Puedan ser entendidos fácilmente en la primera lectura.**
- **Muestre pertinencia social, económica y ambiental.**

Un documento normativo se elabora teniendo un conocimiento claro del público al que está dirigido y presentando la información que los lectores necesitan en un orden comprensible. Adicionalmente se debe cuidar el diseño del documento normativo, ya que éste ayuda a que la información y la comunicación sean lo más clara posibles. Al escribir documentos normativos tome en cuenta las siguientes recomendaciones:

9.3.1. En materia de redacción:

- a. Se deben usar palabras y frases simples y utilice sólo las palabras necesarias
- b. Sustituya oraciones complejas por estructuras sencillas.
- c. Se evitará escribir oraciones y párrafos muy extensos.
- d. Evite repetir texto que ya incluyó en otro apartado de su documento o que forma parte de otros documentos normativos aplicables al mismo tema.
- e. Considerar que cualquier persona que lea el documento debe entenderlo, incluso si no es profesional del derecho, experto técnico en la materia o personal institucional con experiencia en el tema-. Escriba pensando en sus futuros lectores y recuerde que los documentos normativos se crean para ser cumplidos, por lo que hacer documentos confusos y complicados, produce barreras.
- f. Usar un lenguaje sencillo y cotidiano. Utilice siglas, acrónimos y tecnicismos sólo cuando sea estrictamente necesario o bien, cuando ello facilite la lectura del documento.
- g. Siempre que sea posible, deberá incluir ejemplos para facilitar la comprensión del documento.
- h. Mostrar homogeneidad, utilice los mismos términos en todo el documento.

9.3.1. En materia de redacción:

1. Incluya siempre, en un lugar visible al inicio del documento, la fecha de emisión o modificación de su documento, así como su vigencia, la edición y los coautores y autoridades.
2. Organice su documento de forma estructurada, siguiendo un orden lógico en su contenido (de lo general a lo particular).
3. Utilice subtítulos o encabezados (Sección, Capítulo, etc) para facilitar al lector la ubicación de algún tema específico.
4. Utilice cuadros sinópticos, esquemas y referencias gráficas cuando sea posible. Una imagen puede dar más información y ser más fácil de entender que utilizar varios párrafos o páginas.
5. Incluya una diagramación atractiva y un tipo de letra que sea cómoda de leer según la difusión sea física o digital.

9.3.3. Diseño de los Documentos Normativos

Con el fin de estandarizar la presentación de los documentos normativos que se publiquen, los ejemplares deben tener los siguientes elementos en el orden que se indica a continuación, sin menoscabo a elementos de estilo producto de la diagramación del documento para facilitar su comprensión y tránsito en el documento:

Formato General de Presentación ofimática: Tipo de letra Calibri 12, alineación justificada, interlineado múltiple 1.5, títulos en Título 1, subtítulos Título 2, Otros apartados Título 3, Viñeta tipo punto (•)

Cubiertas:

Son las partes exteriores del documento encuadernado. Suelen ser de un material más duro y con diagramado diferente que el de las hojas. Y respetando la paleta de colores vigente de la Secretaría. Solamente deben contener:

a. Cubierta anterior.

b. En la parte superior izquierda se coloca el logo oficial de SENACIT

c. En la parte central se coloca el nombre y código del documento

d. En la parte inferior se coloca el año y lugar de publicación

e. Cubierta posterior

f. En la parte inferior de la cubierta posterior se colocan los logos de las organizaciones cooperantes en la construcción del documento.

g. Anteportada o Portadilla: Es la primera página impresa donde se reproduce fielmente la información de la cubierta anterior. En la parte inferior del reverso de la anteportada se coloca los créditos de las organizaciones cooperantes para la publicación del documento.

h. Página de Autoridades: Es la página donde se enlistan los nombres y cargos de las autoridades en funciones pertenecientes a las instancias y dependencias de Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología y la Innovación, y el CONFOCIT a las que corresponde el periodo de elaboración del documento.

i. Página de Aprobación: Es la página donde se coloca un párrafo que detalla: Instancia que aprueba el documento Número de resolución, decreto, acuerdo u oficio, Código y título del documento.

j. Cuerpo del documento: Son las páginas que contienen el prólogo, índice y las partes que componen el documento normativo según su naturaleza.

k. Página de agradecimientos: Es la página donde se reconoce a las diferentes instituciones, coautores y colaboradores externos a los comités técnicos, grupos o equipos de trabajo en la elaboración del documento normativo. (Esta página es un elemento opcional en la presentación final de los documentos normativos aprobados).

l. La numeración de las páginas de los documentos normativos encuadernados se inicia en la portada y termina en la última página del cuerpo del documento.

m. Una vez aprobados los documentos normativos, estos no pueden ser alterados.

10.1 Tipos de Documentos Normativos

Esta sección incluye los elementos a considerar para estructurar un documento normativo según su tipo, incluyendo su definición, objeto, apartados básicos y complementarios, así como el proceso de emisión de este.

Documentos normativos de cumplimiento obligatorio y/o supervisado:

- Ley
- Reglamento de la Ley
- Política pública
- Reglamento técnico
- Norma
- Manual

Documentos normativos de cumplimiento voluntario o de referencia

- Lineamiento
- Protocolo
- Instructivo



10.2 Documentos Normativos de Cumplimiento Obligatorio y/o supervisado

10.2.1. Ley

Definición: Precepto jurídico dictado por el Congreso Nacional en el que se manda, prohíbe o permite acciones en relación con un tema, es una declaración de la voluntad soberana.

Objeto: Establecer el marco general de lo que se manda, prohíbe o permite.

Apartados Básicos		
No.	Apartado	Descripción
01	Exposición de motivos	Expresa la razón que los justifica, lo cual se hace por medio de considerandos.
02	Objeto	Es la materia sujeta de regulación.
03	Campo de Aplicación	Define las situaciones y personas a las que aplica la ley.
04	Autoridad competente	Define la instancia responsable de aplicar la ley.
05	Definiciones	Listado de definiciones de los términos empleados en la ley que se consideren necesarios para la comprensión de esta.
06	Parte dispositiva	Precisa el contenido de la ley, incluyendo disposiciones relacionadas con su aplicación y observancia, pudiendo ser disposiciones orgánicas, procedimentales entre otras. Se divide en títulos, capítulos, secciones, artículos y párrafos.
07	Parte final	Contiene disposiciones conclusivas pudiendo ser estas: disposiciones adicionales, transitorias, abrogatorias, derogatorias, finales.
08	Publicación	Publicación de la ley en el Diario Oficial La Gaceta

Proceso de Emisión

No.	Apartado	Descripción
01	Preliminar	Elaboración de un borrador de propuesta de ley por parte de institución de poder ejecutivo vinculante, CONFOCIT o Comisión de ciencia y tecnología del Congreso Nacional.
02	Conformación del grupo intersectorial	Selección de los integrantes del grupo de trabajo encargado de la revisión de la propuesta y establecimiento de mesas de participación. Se recomienda a través del CONFOCIT.
03	Presentación	Proyecto se presenta a iniciativa del Poder Ejecutivo a través de la presidencia de la República o un parlamentario(a) del CN.
04	Revisión	Estudio y adecuación de la propuesta de ley. Comisión dictaminadora ordinaria: Comisión de Ciencia, Tecnología e Innovación del CN. Esta puede pedir opinión según lo considere.
05	Discusión y Aprobación	La propuesta de ley revisada se remite para su consideración en el pleno.
06	Publicación	Publicación de la ley en el Diario Oficial La Gaceta.

No existe un catálogo que contenga información sobre las técnicas que los legisladores deben valerse para elaborar documentos especializados, consultas a empresas, sociedad civil o a otros. Los procedimientos que se utilizan para lograr esas metas no están sujetos a reglas. Dependen de la iniciativa de los diputados, tanto desde el punto de vista formal como material. Debido a esto, recomendamos estos elementos mínimos que permitan buenas prácticas en los procesos de participación, representatividad, pertinencia técnica e institucional:

10.2.2.Reglamento de Ley

Definición: Colección ordenada de reglas, dictada por la autoridad competente con valor subordinado a la ley.

Objeto: Lograr la aplicación de una ley pormenorizando lo previsto en la misma.

Elementos Básicos		
No.	Apartado	Descripción
01	Objeto	Es la materia sujeta de regulación.
02	Campo de Aplicación	Define las situaciones y personas a las que aplica la ley.
03	Definiciones	Listado de definiciones de los términos empleados en la ley que se consideren necesarios para la comprensión de esta.
04	Parte dispositiva	Precisa el contenido de la ley, incluyendo disposiciones relacionadas con su aplicación y observancia, pudiendo ser disposiciones orgánicas, procedimentales entre otras. Se divide en títulos, capítulos, secciones, artículos y párrafos.
05	Parte final	Contiene disposiciones conclusivas pudiendo ser estas: disposiciones adicionales, transitorias, abrogatorias, derogatorias, finales.



Proceso de Emisión

No.	Apartado	Descripción
01	Preliminar	Elaboración de una propuesta de reglamento de ley por parte de equipo técnico especializado de SENACIT (Pudiendo considerarse consultorías técnicas, cooperación técnica no reembolsable, etc)
02	Conformación del grupo intersectorial	Selección de los integrantes del grupo de trabajo encargado de la revisión de la propuesta. (Instituciones y personas involucradas en el tema) Se instala una mesa intersectorial de trabajo. Se define calendarización, hoja de ruta y metodologías.
03	Consulta pública	Publicación de aviso de consulta pública de la propuesta de reglamento y análisis de las observaciones generadas durante la misma, por parte del comité intersectorial de reglamentación.
04	Revisión	Estudio y adecuación de estilo de la propuesta de reglamento de ley por los entes correspondientes de SENACIT.
05	Aprobación	La propuesta de reglamento de ley revisada se remite para su autorización en CONFOCIT. Una vez aprobada se envía a la Presidencia a través de su Secretaría o en el pleno de consejo de ministros(as).
06	Publicación	Publicación del reglamento de ley en el Diario Oficial La Gaceta mediante decreto ejecutivo.

10.2.3. Política

Definición: Directriz general o principio rector que rige la acción de los organismos del estado y de la sociedad civil frente a un área de interés, a través de la definición de lineamientos conceptuales y orientaciones generales para determinar acciones en campos que permitan incidir en la problemática dada. Las políticas públicas atienden al derecho, la legislación, a la población y el territorio, en tanto mejoran la asignación de recursos, la distribución de la riqueza, la estabilidad económica y el fomento al desarrollo, esta se ubica en lo social, en la acción colectiva.

Objeto: Establecer acciones y estrategias generales de carácter sectorial/nacional para abordar un problema en particular.

Elementos Básicos		
No.	Apartado	Descripción
01	Título y Presentación	Síntesis de los puntos más importantes que se propone que conforma la política y planteamiento de la problemática.
02	Antecedentes y Diagnóstico del sector	Análisis situacional basado en el estudio de datos pasados y presentes, internos y externos que proporcionan una base fundamental para la toma de decisiones y la elaboración de estrategias de acción.
03	Marco Legal	Análisis del marco jurídico y administrativo que regula al sector o grupo poblacional al cual se piensa incidir a través de la política.
04	Justificación	Es la argumentación que muestra en forma clara las bondades y ventajas de la ejecución de la política para resolver un problema, necesidad, potencialidad u oportunidad, en beneficio de las personas, grupos o comunidad.
05	Misión, visión y Objetivo general	Enunciado que orienta de manera global la política
06	Objetivos específicos	Enunciados que definen de manera precisa lo que se pretende alcanzar para lograr una acción pública válida que pueda solucionar el problema identificado. Cada objetivo específico debe partir del planteamiento del objetivo general

07	Parte sustantiva	Desarrolla los siguientes elementos: Ejes transversales: Temas predominantes que aborda la política que constituyen los pilares básicos de la misma. Plan de Acción: Ámbitos que se abordan para poner en práctica los ejes a nivel operativo. Estrategias: Mecanismos a través de los cuales se da cumplimiento a las líneas de acción.
08	Financiación	Identificación de los mecanismos de financiación que permitan el cumplimiento de la política.
09	Mapa de Competencias y responsabilidades	Caracterización de los diversos actores institucionales y sociales que tienen competencias y responsabilidades en cuanto al tema de la política.
10	Monitoria, evaluación y control social	Descripción de los aspectos necesarios para comprobar el cumplimiento de los objetivos planteados: Definición de indicadores cuantitativos /cualitativos. Proceso de supervisión y medición periódica de las estrategias y líneas de acción.
11	Referencias Bibliográficas	Listado de los documentos consultados para la elaboración de la política, tanto los citados en el texto como otras referencias a obras anteriormente no citadas, se utilizará formato APA.



Proceso de Formulación y Emisión

No.	Apartado	Descripción
01	Preliminar: Diagnóstico y antecedentes	Problematización y diagnóstico. Elaboración de los principales componentes constitutivos del marco de la política.
02	Revisión de grupo de expertos	Selección de los integrantes del grupo de trabajo encargado de la revisión técnica de la propuesta.
03	Revisión intersectorial	Estudio y adecuación de la propuesta de política por actores intersectoriales amplios.
04	Ajuste de la propuesta de política	Análisis de las observaciones a la propuesta y su ajuste en base a los comentarios de la mesa intersectorial por parte de los entes correspondientes de SENACIT.
05	Rectificación política	Aprobación por Dirección
06	Aprobación	La propuesta de política ajustada se remite para su aprobación a CONFOCIT.
07	Publicación	Publicación electrónica de la política para su difusión respectiva en los canales de comunicación SENACIT, de los actores intersectoriales y la Gaceta.

Los apartados relacionados a la implementación y evaluación de la política pública serán establecidos en la Guía para la Formulación de Políticas Públicas de Honduras.

10.2.4.Reglamento Técnico

Definición: Documento que establece disposiciones técnicas acerca de bienes, servicios y sus procesos, cuya implementación y observancia es obligatoria para la promoción de la investigación y la innovación. También puede incluir prescripciones en materia de terminología, símbolos, clasificaciones, pasos, organigrama aplicable a un bien, servicios y sus procesos.

Objeto: Establecer disposiciones que salvaguarden y promuevan objetivos legítimos nacionales en materia de ciencia, desarrollo y transferencia tecnológica e innovación en temas particulares o específicos. Ser vinculantes con el funcionamiento del Sistema y la Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Elementos Básicos		
No.	Apartado	Descripción
01	Introducción e índice	Indica los alcances, contexto y antecedentes del documento de Reglamento.
02	Objeto	Establece los aspectos a tratar en el reglamento técnico, según lo definido en el título.
03	Ámbito de aplicación	Establece los límites de aplicabilidad de la materia cubierta por el reglamento técnico o partes de esta.
04	Documentos a consultar	Proporciona una relación completa con otros documentos normativos obligatorios que se deben consultar para una correcta interpretación y aplicación del reglamento.
05	Definiciones	Contiene los conceptos de los términos empleados en el reglamento técnico que se consideren necesarios para la interpretación de este.

06	Contenido técnico	Conjunto de disposiciones que regulan los aspectos contemplados en el objeto del reglamento técnico, y que pueden abordar entre otros: clasificación y designación, especificaciones, requisitos, materias primas y materiales, muestreo, métodos, organigrama, entre otros.
07	Vigilancia y verificación	Establece las autoridades competentes en el tema, para realizar la vigilancia y verificación de la aplicación del reglamento técnico.
07	Referencias Bibliográficas	Referencias bibliográficas empleadas en la elaboración del reglamento técnico, incluyendo aquellas que justifiquen el apartarse de los parámetros técnicos.

Proceso de emisión

No.	Apartado	Descripción
01	Preliminar	Elaboración de una propuesta por parte de equipo técnico especializado de SENACIT (Pudiendo considerarse las unidades técnicas, consultorías técnicas, cooperación técnica no reembolsable, etc).
02	Comité intersectorial	Conformación de comité técnico de reglamentación y revisión de la propuesta.
03	Revisión	Estudio y adecuación de estilo de la propuesta de reglamento de ley por los entes correspondientes de SENACIT. Y visto bueno por parte de la Maxima Autoridad Ejecutiva.
04	Aprobación	La propuesta de reglamento técnico se remite para su aprobación y discusión final en CONFOCIT.
05	Publicación	Publicación del reglamento de ley en el Diario Oficial La Gaceta mediante decreto ejecutivo.

10.2.5. Norma

Definición: Conjunto de recomendaciones concretas, elaboradas sistemáticamente y basadas en la mejor evidencia científica disponible para ayudar a la toma de decisiones entre profesionales de la investigación científica y las investigaciones realizadas, respecto a los cuidados en ciencia, investigación, salud, tecnología, innovación en circunstancias específicas

Objeto: Orientar las conductas científicas apoyando a los profesionales dedicados a la investigación, ciencia, tecnología y la innovación en el proceso de toma de decisión para investigar, estudiar, tratar, o intervenir en investigaciones de una determinada forma.

Elementos Básicos		
01	Apartado	Descripción
02	Introducción	Breve descripción acerca del contenido de la norma, que explica los antecedentes o necesidades que justifican su emisión.
03	Objeto	Describe la finalidad de la norma.
04	Campo de aplicación	Define a las personas, áreas u organismos responsables de aplicar la norma. En algunos casos también define la demarcación geográfica en que será aplicable.
05	Términos y definiciones	Contiene el detalle acerca de cómo deben entenderse aquellas expresiones conceptuales utilizadas en la norma y que se consideran necesarias para la interpretación de esta.
06	Acrónimos, símbolos y términos abreviados	Apartado que incluye las expresiones condensadas aceptadas internacional o nacionalmente para referirse a instancias orgánicas, unidades de medida, abreviaturas, entre otros, que son usadas en la norma y su significado.
	Documentos relacionados	Documentos normativos de los cuales se origina o que se enlazan con la norma.

07	Cuerpo sustantivo	Es el contenido medular de la norma, en el que se precisan directrices para realizar una actividad. Esta sección puede incluir entre otros: Diagramas de flujo, esquemas, ejemplos etc.
08	Referencias Bibliográficas	Listado de los documentos consultados para la elaboración de la norma, tanto los citados en el texto como otras referencias a obras anteriormente no citadas.

Proceso de aprobación

No.	Apartado	Descripción
01	Preliminar	Elaboración de una propuesta y definición de equipo o grupo de trabajo.
02	Trabajo de equipo o grupo	Trabajo de equipo o grupo Discusión de expertos y ajuste de la propuesta
03	Validación y ajuste	Proceso en el cual se somete a validación el documento, a las Unidades de SENACIT correspondientes
04	Aprobación	El documento se remite para su revisión y autorización, a la Dirección y CONFOCIT
05	Publicación	Publicación física y electrónica de la guía en medios digitales de SENACIT y Gaceta, para la difusión respectiva

10.2.4.Manual

Definición: Instrumento que detalla y precisa, de forma ordenada y sistemática, las funciones, procedimientos o actividades de una organización o área, conforme a objetivos institucionales para la promoción y fomento del desarrollo científico, tecnológico, y la innovación.

Objeto: Describir detalladamente las funciones, procesos o actividades de una institución de acuerdo a los preceptos de la Ley y Reglamento de la Secretaría Nacional de Ciencia y Tecnología (SENACIT).

Elementos Básicos		
No.	Apartado	Descripción
01	Introducción	Breve descripción de la visión general del documento que explica los antecedentes o necesidades que justifican su emisión.
02	Objeto	Enunciados que establecen la finalidad del documento.
03	Campo de aplicación	Define a las personas, áreas u organismos responsables de aplicar el manual y de vigilar su cumplimiento. En algunos casos también define la demarcación geográfica en que será aplicable.
04	Acrónimos, símbolos y términos abreviados	Apartado que incluye las expresiones condensadas aceptadas internacional o nacionalmente para referirse a instancias orgánicas, unidades de medida, abreviaturas, entre otros, que son usadas en el manual y su significado.
05	Términos y definiciones	Conceptos que facilitan la comprensión y aplicación del manual.
06	Documentos relacionados	Documentos normativos de los cuales se origina o que se enlazan con el manual.
07	Cuerpo sustantivo	Es el contenido medular del manual, en el que se precisan las actividades, los responsables, los plazos o tiempos que aplican, entre otros. Esta sección puede incluir funciones, procedimientos, diagramas de flujo, entre otros.
08	Anexos	Información de soporte que puede incluir flujos, formatos, formularios, material auxiliar, entre otros.

Proceso de Emisión

No.	Apartado	Descripción
01	Preliminar	Elaboración de una propuesta por parte de la Unidad encargada en conjunto con la Unidad de Planificación de SENACIT-IHCIETI
02	Revisión	Revisión del manual por el jefe inmediato superior quien hace observaciones al mismo.
03	Validación y ajuste	Proceso en el cual se somete a prueba el manual, se recopilan y analizan las observaciones, ajustándose el documento.
04	Aprobación	La propuesta final se remite para su revisión y autorización a la autoridad máxima de la institución.
05	Publicación	Publicación física y electrónica del manual, para la difusión respectiva en medios de SENACIT e IHCIETI.



10.3 Documentos Normativos de Cumplimiento Voluntario

10.3.1. Lineamientos

Definición: Instrumento por el que se determinan términos, límites y características que deben observarse para actividades o procesos.

Objeto: Ordenar o armonizar una actividad o sus resultados en un contexto dado.

Elementos Básicos		
No.	Apartado	Descripción
01	Introducción	Presentación de los lineamientos por el autor.
02	Objeto	Enunciados que establecen la finalidad del documento
03	Campo de aplicación	Establece los límites de aplicabilidad de la materia cubierta por los lineamientos.
04	Marco de referencia	El sustento legal, técnico o científico en el cual se basan los lineamientos.
05	Parte sustantiva	Descripción general y específica de los términos, elementos o directrices que se aplican de manera uniforme en todas las etapas de una actividad o proceso.
06	Bibliografía	Listado de los documentos consultados para la elaboración de los lineamientos, tanto los citados en el texto como otras referencias a obras anteriormente no citadas.

Proceso de Emisión

No.	Apartado	Descripción
01	Preliminar	Elaboración de una propuesta de lineamientos.
02	Conformación del equipo de trabajo	Selección del equipo de trabajo, encargado de la revisión de la propuesta.
03	Establecimiento de mesa de trabajo	Revisión de propuesta inicial y retroalimentación de esta.
04	Revisión y ajuste	Etapas donde se estudia la propuesta de lineamiento, ajustándose el mismo por las Unidades de SENACIT.
05	Aprobación	Los lineamientos se remiten para su autorización a la Máxima Autoridad de SENACIT.
06	Publicación	Publicación electrónica de los lineamientos, para la difusión respectiva en los medios oficiales de comunicación de SENACIT y CONFOCIT.



10.3.2. Protocolo

Definición: Documento de consulta rápida que describe en resumen el conjunto de procedimientos técnico-científico necesarios para la atención de una situación específica de investigación, innovación, ciencia, tecnología consensuada entre los profesionales y que se adapta al entorno y a los medios disponibles.

Objeto: Estandarizar y desarrollar referencias prácticas para la práctica profesional en investigación, innovación, tecnología y ciencia basada en evidencia ante determinada situación.

Elementos Básicos		
No.	Apartado	Descripción
01	Introducción	Visión general del contenido del protocolo.
02	Objetivo general	Enunciado que orienta de manera global el propósito del protocolo.
03	Objetivos específicos	Enunciados que definen de manera precisa lo que se pretende alcanzar con la aplicación del protocolo, que parten del objetivo general y definen en sí mismos un resultado concreto.
04	Acrónimos, y términos abreviados	Apartado que incluye las expresiones condensadas aceptadas internacional o nacionalmente para referirse a instancias orgánicas, unidades de medida, abreviaturas, entre otros.
05	Metodología	Descripción del proceso de elaboración del protocolo en sus aspectos más relevantes: Fuentes bibliográficas y proceso de búsqueda, bases de datos consultadas. Método de validación, experimentación. Acción y síntesis de los datos.
06	Cuerpo sustantivo	Es el contenido medular del protocolo en el que se precisan aspectos como: procedimientos, requerimientos, análisis de factibilidad técnica y/o financiera, etc.

07	Herramientas de aplicabilidad	Apartado que puede contener elementos o instrumentos que resulten necesarios y que faciliten la aplicabilidad del protocolo, pueden ser algoritmos, flujogramas, cuestionarios, tablas u otros.
08	Bibliografía	Listado de los documentos consultados para la elaboración del protocolo, tanto los citados en el texto como otras referencias a obras anteriormente no citadas.

Proceso de Formulación y Emisión

No.	Apartado	Descripción
01	Preliminar	Elaboración de una propuesta de protocolo, revisando y actualizando la evidencia científica.
02	Conformación del grupo de expertos	Selección de los integrantes del grupo de trabajo encargado de la revisión técnica de la propuesta según la naturaleza disciplinar.
03	Prueba práctica	Se realiza prueba en campo del protocolo validado, según nivel que corresponda.
04	Validación por expertos	Revisión de la propuesta de protocolo por los expertos a nivel interna y a nivel de validación externa por los usuarios potenciales del protocolo.
05	Ajustes a la propuesta	Incorporación a la propuesta de las observaciones realizadas por personal operativo de la institución donde se probó el protocolo.
06	Aprobación	El protocolo se remite para su autorización a la máxima autoridad de SENACIT
07	Publicación	Publicación electrónica del protocolo, para la difusión respectiva en los medios oficiales de SENACIT y CONFOCIT.

10.3.3. Instructivo

Definición: Serie de instrucciones detalladas, agrupadas y organizadas que precisan la manera de realizar una tarea como marco de referencia.

Objeto: Proporcionar un marco de referencia validado para fines didácticos e ilustrativos para desarrollar una tarea, procedimiento o actividad técnica o administrativa en materia de ciencia, tecnología e innovación de manera detallada y precisa.

Elementos Básicos		
No.	Apartado	Descripción
01	Objeto	Enunciado que establece la finalidad del instructivo.
02	Alcance	Establece los límites de aplicabilidad de la tarea cubierta por el instructivo.
03	Términos y definiciones	Contiene el detalle acerca de cómo deben entenderse aquellas expresiones conceptuales utilizadas en el instructivo y que se consideran necesarios para la interpretación de los mismos.
04	Acrónimos, símbolos y términos abreviados	Apartado que incluye las expresiones condensadas aceptadas internacional o nacionalmente para referirse a instancias orgánicas, unidades de medida, abreviaturas, entre otros, que son usadas en el instructivo.
05	Documentos relacionados	Documentos de los cuales se origina o que se enlazan con el instructivo.
06	Contenido (parte sustantiva	Descripción detallada de las instrucciones o pasos para el cumplimiento de la tarea (por ejemplo: llenado de fichas, de ejecución de ensayos de investigación y otros).

07	Anexos	Información de soporte que puede incluir formatos, formularios, material auxiliar, entre otros.
08	Referencias Bibliográficas	Listado de los documentos consultados para la elaboración del instructivo, tanto los citados en el texto como otras referencias a obras anteriormente no citadas.

Proceso de Emisión

No.	Apartado	Descripción
01	Preliminar	Elaboración de una propuesta de instructivo y definición del equipo de trabajo.
02	Trabajo de equipo	Discusión y ajuste de la propuesta de instructivo.
03	Revisión	Revisión del instructivo por el jefe inmediato superior donde se hacen observaciones al mismo.
04	Validación y ajuste	Proceso en el cual se somete a prueba el documento, se recopilan y analizan las observaciones, ajustándose el instructivo.
05	Aprobación	El instructivo se remite para su revisión y autorización a la máxima autoridad competente de SENACIT-IHCIETI.
06	Publicación	Publicación física y electrónica del instructivo, para la difusión respectiva en los medios de SENACIT y CONFOCIT.

Referencias Bibliográficas

1. **Ley de Fomento Ciencia, Tecnología y la Innovación de Honduras. Congreso Nacional de Honduras. La Gaceta Honduras. 2013.**
2. **Reglamento de la Ley del Fomento de la Ciencia, la Tecnología e Innovación de Honduras. Consejo de Ministros de Honduras. La Gaceta Honduras. 2020.**
3. **Guía para la Formulación de Políticas Públicas de Honduras. Secretaría de Planificación de Honduras. 2022**