



ACTIVIDADES DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA
Periodo: MES DE ABRIL 2009

ACTIVIDADES GENERALES DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA

Son actividades de la Dirección Administrativa:

- 1.- Elaborar y controlar la ejecución del Presupuesto del IAIP.
- 2.- Efectuar Compras de bienes y suministros.
- 3.- Contrataciones por Alquiler de edificios , mantenimiento de equipo, otros Servicios.
- 4.- Supervisar la consolidación y control del presupuesto y del registro contable financiero de los recursos del IAIP
- 5.- Supervisar la ejecución de políticas y programas de administración de recursos humanos.
- 6.- Supervisar el proceso de compra y contratación de bienes y servicios del IAIP.
- 7.- Supervisar el proceso de proyectos del IAIP, y su ejecución.
- 8.- Supervisar las diferentes áreas de servicios generales.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE ABRIL DEL 2009

En vista de que se dio una nueva prorrogación igual que el año 2008 la Dirección Administrativa, durante el período del 1º de enero al 31 de abril del 2009 , ha continuado con la Ejecución de actividades para que el Instituto pueda prestar a la ciudadanía e instituciones obligadas un mejor servicio, aprovisionando al mismo de lo más esencial y de acuerdo al presupuesto que fue aprobado para el presente año lectivo.

Cabe aclarar que dicho presupuesto no cubrirá el Plan Operativo que inicialmente fuera presentado por cada una de las Direcciones y unidades, por consiguiente, nuestras actividades se verán un tanto limitadas y deberán de readecuarse al presupuesto aprobado, en tal sentido, nos vemos obligados a reducir el número de plazas nuevas, así como la adquisición de equipo y materiales.

Las actividades aunque limitadas por razones presupuestarias, se han ido realizando procurando establecer prioridades y evitar así gastos innecesarios.

A continuación se detallan las actividades administrativas que hemos realizando en este período.

AREA DE PRESUPUESTO

En estos meses los movimientos presupuestarios se basan en la Circular No.001-2009



SECRETARIA DE FINANZAS REPUBLICA DE HONDURAS

Tegucigalpa M.D.C., 9 de enero de 2009

No. SD-007-2009

Abogada
ELIZABETH CHIUZ SIERRA
Presidenta del Instituto de Acceso a la Información Pública
Su Oficina

Estimada Abogada Chiuz:

La Secretaría de Finanzas, con motivo de la prórroga de la vigencia del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República del Ejercicio Fiscal 2008, y en aras de viabilizar la ejecución de dicho presupuesto, ha estimado conveniente emitir las siguientes instrucciones relacionadas con la apertura de la ejecución presupuestaria:

1) Presupuesto a Ejecutar

- a) Según Decreto No. 171-2008 de fecha 18 de diciembre del 2008, el Congreso Nacional aprobó la prórroga del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, Ejercicio Fiscal 2008 hasta el 26 de Febrero del 2009. En este sentido, el Presupuesto a ejecutar hasta tanto no se apruebe el correspondiente al Ejercicio Fiscal 2009, será el prorrogado cuya base es el aprobado según Decreto No. 27-2008 de fecha 03 de Abril de 2008, excluyendo aquellas asignaciones de inversión o contraparte de proyectos que finalizaron o debieron finalizar en el año 2008; así como cualquier otra asignación presupuestaria que no está considerada en el Proyecto de Presupuesto 2009.
- b) Para todos gastos y proyectos que no tengan asignación presupuestaria en el Presupuesto 2008 prorrogado, pero que han sido considerados en el Proyecto de Presupuesto 2009, tendrán acceso a



**SECRETARIA DE FINANZAS
REPUBLICA DE HONDURAS**

ejecutarse "Sin Imputación Presupuestaria", con "Clase de Gastos 4" y utilizando la Cuenta Contable: "1163 Otros Activos Corrientes" para todos los Objetos del Grupo 400 y la Cuenta Contable "6520 Otros Gastos Corrientes" para los otros Objetos según corresponda, para aquellos gastos estrictamente esenciales entre tanto no se apruebe dicho Presupuesto. Para estos efectos la unidad ejecutora en la viñeta de "Resumen" del F01, deberá indicar la estructura presupuestaria que imputará cuando se regularice el gasto.

Para la operatividad de lo establecido en este inciso se deberán seguir los siguientes pasos:

Paso 1: Presentar en forma impresa los F01 sin imputación presupuestaria en estado "Firmado" a la Dirección General de Presupuesto, a través del Departamento de Análisis de Egresos, para la verificación de la asignación presupuestaria en el Proyecto de Presupuesto 2009 y su visto bueno.

Paso 2: Una vez obtenido el visto bueno, los F01 financiados con fondos nacionales deberán ser entregados por la Unidad Ejecutora a la Tesorería General de la República para su priorización y pago.

En el caso de los F01 financiados con fondos externos, después de haber obtenido el visto bueno de la Dirección General de Presupuesto, deberán ser entregados a la Dirección General de Crédito Público a través del Departamento de Control de Calidad para revisión y aprobación de la Transferencia entre Cuentas (TEC). Esta Dirección remitirá dichos formularios a la Tesorería General de la República para su respectiva priorización y pago.

2) Cambios de Imputación Presupuestaria

Por los pagos que realizaron mediante F01 sin imputación presupuestaria que utilizaron las cuentas contables indicadas en el inciso b) del numeral anterior, una vez aprobado el Presupuesto 2009 deberán solicitar un



**SECRETARIA DE FINANZAS
REPUBLICA DE HONDURAS**

incremento de la cuota de compromiso para realizar los **F07 de Cambio de Imputación**, para lo cual tendrán un plazo de cinco días hábiles a partir de la aprobación a dicho incremento. El no cumplimiento de ésta instrucción implicará la suspensión en forma inmediata de los pagos y de persistir esta situación, la no aprobación de las cuotas para el siguiente trimestre por parte de la Tesorería General de la República, entre tanto no se completen los registros pendientes de cambio de imputación.

3) Fondos Rotatorios

La autorización de fondos rotatorios será considerada una vez que se apruebe el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio 2009.

Para consultas adicionales relacionadas con los temas aquí descritos favor comunicarse a la central telefónica de la Secretaría de Finanzas 222-0111 al 222-0119 ext. 299 ó a los números 222-8704, 222-8705 y 222-8706 de la Tesorería General de la República.

La ocasión es propicia para reiterarle mis muestras de consideración y estima.


REBECA PATRICIA SANTOS
Ministra

cc: Ing. José Francisco Young.- Tesorero General de la República
cc: Lic. Roberto Zuniga - Director General de Presupuesto
cc: Licda. Gloria Canales de Castro.- Sub-Directora General de Crédito Público
cc: Lic. David Carías Dávila.- Director General de Inversiones Públicas
cc: Lic. Héctor V. Medina.- Director Unidad de Modernización
cc: Lic. Rodolfo Matamoros.- Contador General de la República
Archivo
JAG/sh

Ver detalle en el Área de FINANZAS.

RECURSOS HUMANOS

En el periodo comprendido del mes de abril del presente año, la Sub-Dirección de Recursos Humanos, realizó las siguientes actividades:

Se recibió una capacitación para la elaboración de las declaraciones de Ingresos, activos y pasivos, desarrollada en el Tribunal Superior de Cuenta el día 16 de abril del presente año.

Se elaboró la Planilla Mensual para pago de Sueldos Básicos, Contribuciones Patronales.

Se elaboro mensualmente informes de los diferentes movimientos en planilla a favor del INJUPEMP (7%, 11%, préstamos personales, préstamos hipotecarios y reingresos cooperativas)

Se realizaron los cambios pertinentes en las planillas del IHSS

Se elaboraron acuerdos de nombramientos de personal permanente (1)

Se ha programado cursos de capacitación (computación) con la Gerencia de Informática que darán inicio el 23 de marzo del año en curso

Se elaboraron constancias de trabajo ()

Se elaboraron 3 circulares para el personal.

Se realizaron recibos o comprobantes de pago mensual para empleados y funcionarios del IAIP, correspondientes al mes de abril.

Se remito mensualmente al encargado de la pagina web, la información de planilla que por ley debemos tener en el portal de transparencia.

SUELDOS PAGADOS MES DE ABRIL

Planilla mes de abril	
sueldos y salarios	909,068.23
Coop. Sagrada Familia	15,542.00
INJUPEMP	170,690.15
COOP. ELGA	10,232.00
SEGURO SOCIAL	5,640.00
Impuesto sobre la renta	138,818.69

AREA DE COMPRAS

1. Se realizan únicamente los pagos de los servicios públicos, publicaciones, alquiler del edificio, suministro de bactericidas para los sanitarios.
2. Se realizan las cotizaciones para el nuevo acondicionamiento del Departamento de Informática en el Primer Piso y el Centro de computo en el segundo piso donde actualmente labora el personal de informática.
3. Se realiza la compra de Enciclopedia Jurídica OMEGA y u Diccionario Jurídico Magno para uso de la Biblioteca del Departamento Legal.
4. Se realiza la compra de Libros para la Biblioteca de Informática Derechos de Internet y Manual de Informática Jurídica, Derecho Fundamental de Acceso a la Información Pública.

