



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARIA DE ESTADO
DE LA PRESIDENCIA

SECRETARIA DE ESTADO DE LA PRESIDENCIA

INFORME DE GESTION II - TRIMESTRE

Tegucigalpa M.D.C. Julio 13 de 2017



Francisco Murillo
Francisco Murillo
Director UPEG

Copia UPEG

INFORME DE EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DEL PLAN OPERATIVO ANUAL

A JUNIO 2017

PRESENTACIÓN

El presente informe contiene la Ejecución Física y Financiera del Plan Operativo Anual de la **Secretaría de Estado de la Presidencia**, a **junio de 2017**. La fuente de información contenida en el presente informe son los reportes de Ejecución Física Financiera de cada uno de los programas y remitidos por las áreas operativas y funcionales.

Los objetivos y productos para el año 2017, se determinaron en función de lo que establece el Plan de Gobierno, la Misión, Visión y Cadena de Valor de la SEP.

La Secretaría de Estado de la Presidencia, a través de los diferentes programas, proyectos y dependencias internas, así como a través de las instituciones públicas ahora adscritas y bajo su coordinación, tiene como responsabilidad apoyar, dentro de sus nuevas competencias y funciones institucionales, en todo lo relacionado con las acciones, actividades y tareas que promuevan el bienestar económico y social del país. Todo ello fundamentado en las principales funciones que la Ley General de la Administración Pública, la Ley para Optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno y, el Artículo 24 del Decreto Ejecutivo Número PCM-001-2014, le asignan.

De conformidad parcial a lo establecido en el Numeral 3 del Artículo 29 de la Ley General de la Administración Pública, reformado por la Ley para Optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno (Parcial pues por disposición posterior del Artículo 21 del Decreto Ejecutivo Número PCM-001-2014 se modificaron parte de las competencias ahí establecidas) y, de conformidad total al Artículo 24 del Decreto Ejecutivo Número PCM-001-2014, la Secretaría de Estado de la Presidencia, ostenta y en la práctica, actualmente ejerce en definitiva solo las competencias siguientes:



SECRETARÍA DE ESTADO DE LA PRESIDENCIA
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y
EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN
TEL 2232-1649
Francisco Morillo
Director UPEG

1. Lo concerniente a la Dirección Superior del Servicio Civil;
2. El enlace con los Partidos Políticos en su relación con el Gobierno;
3. La coordinación con los órganos del Poder Judicial, Ministerio Público, Procuraduría General de la República, Tribunal Supremo Electoral, Registro Nacional de las Personas y Tribunal Superior de Cuentas.
4. Coordinación del Gabinete de la Prevención.
5. La promoción de la cultura, las artes y los deportes.
6. La suscripción de todos los Acuerdos Ejecutivos de Nombramiento y Cancelación del recurso humano de la Administración Pública y autorizar la suscripción de los contratos del recurso humano de la Administración Pública.
7. La ejecución de los proyectos, programas e instrucciones que emita a su cargo el Señor Presidente de la República.

I.- MISIÓN

Somos la Institución de enlace por excelencia del Gobierno de la República, con la sociedad civil y demás entes gubernamentales y no gubernamentales; que da seguimiento y cumplimiento a las prioridades de la Presidencia en materia de prevención de la violencia, el fomento de la paz y la sana convivencia en la sociedad hondureña y que regula a la vez la administración del servidor público.

II.- VISIÓN

Ser la Secretaría por excelencia del Gobierno de la República; eficiente, eficaz, transparente e institucionalizada y reconocida por su liderazgo en el cumplimiento de sus nuevas misiones gubernamentales en materia de prevención de la violencia, el fomento de la paz y la sana convivencia en la sociedad hondureña; contribuyendo con el logro de las prioridades presidenciales y a la vez logrando la modernización de la administración del servidor público.

III.- CUMPLIMIENTO DE METAS FÍSICAS PROGRAMADAS

En base a los objetivos y productos establecidos en el Plan Operativo Anual y los programas establecidos en su Categoría Programática año 2017, la Secretaría de la Presidencia registra los siguientes avances al II trimestre:

N° del Programa	Nombre del Programa
1	Actividades Centrales
11	Regulación del Empleo de la Administración Pública
16	Servicios de Desarrollo Socioeconómicos
19	Coordinación Sectorial
99	Transferencias a Organismos Públicos Privados y Externos

PROGRAMA 01: ACTIVIDADES CENTRALES.

OBJETIVO ESTRATEGICO 04:

Fortalecer los procesos administrativos y operativos de la Secretaría de Estado de la Presidencia.

RESULTADO INSTITUCIONAL 4.1:

Eficienticos procesos administrativos y operativos de la SEP.


OBJETIVO OPERATIVO 4.1.1:

Administrar los recursos financieros y humanos de forma eficiente de la SEP.

Producto 01: Procesos administrativos y operativos de los niveles ejecutivos, eficientados.

Para este trimestre se realizaron las gestiones administrativas y operativas de las diferentes áreas de apoyo de la Secretaría de la Presidencia, como ser: la planificación y evaluación de la gestión institucional, la administración del recurso humano, financiero, recursos materiales y suministros, comunicación institucional y funciones fedatarias de los servicios legales; para la optimización y buen uso de los recursos de la Secretaría.




Francisco Ruzilla
Director UPEG

PROGRAMA 11: REGULACIÓN DEL EMPLEO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

OBJETIVO ESTRATEGICO 02:

Fortalecer el sistema racional de administración de personal en el servicio público.

RESULTADO INSTITUCIONAL 2.1:

Fortalecidas Instituciones públicas en el Sistema Racional de Administración de Personal.

OBJETIVO OPERATIVO 2.1.1:

Mantener actualizado el manual de clasificación de puestos y salarios.

Producto 01: Estudios en materia de clasificación de puestos y salarios realizados.

Se están realizando estudios en materia de clasificación en 1,262 puestos en las siguientes instituciones: COPECO, USINIE (Educación), DINA Froh, Finanzas, Desarrollo Económico, SAG, PROIECO, SERNA. Asimismo, informo que se han realizado actividades en las siguientes instituciones: ENAG, Aeronáutica Civil, Despacho Presidencial, Instituto Nacional de Migración, Coordinación General de Gobierno, Finanzas, INSEP, Desarrollo Económico, CENET, SAG y SEDIS, como ser: creaciones, Reasignaciones, dictámenes, devoluciones de oficios, y movimientos de puestos. Haciendo un total de 535 actividades.

Producto 02: Estudios de auditoria de puestos y salarios a las instituciones incorporadas al régimen de servicio civil y perteneciente al sector público, realizados.

Se ha efectuado el proceso de Auditorías de Puestos en dos instituciones del Sector Público, estas son:

1. Instituto Nacional Penitenciario: Con este organismo se completó el estudio en el cual se auditó un total de 527 cargos. El estudio comprende el levantamiento de Información, revisión de expedientes de personal, revisión de instalaciones físicas de la institución, análisis de formularios de descripción de puestos todo esto con el fin de elaborar el Manual de Descripción de Puestos y el Informe Técnico de Hallazgos y Conclusiones de la misma.
2. Secretaría de Educación: En el caso de esta Secretaría, el estudio se encuentra en fase de ejecución y que, a solicitud de las autoridades de la misma, la auditoría se está practicando al Nivel Central de las misma, a los puestos administrativos de la Secretaría y a los docentes que funcionalmente están realizando actividades de tipo administrativo para la esa institución. En este proceso se están auditando 856 puestos. A la fecha se realizó el levantamiento de información, la revisión de

instalaciones, revisión de expedientes del personal dependiente de la Sub Gerencia de recursos Humanos No Docentes y se están realizando las actividades para concluir las etapas faltantes del proceso.

OBJETIVO OPERATIVO 2.1.2:

Realizar evaluaciones, selecciones y adiestramientos al personal que ingresará y que está bajo el régimen de Servicio Civil.

Producto 01: Evaluaciones de desempeño al personal bajo el régimen de Servicio Civil realizadas.

Las evaluaciones de desempeño a los servidores públicos bajo el Régimen de Servicio Civil, están programadas para el segundo semestre, en los meses de septiembre y diciembre.

Producto 02: Evaluaciones de ingreso al personal que ingresará bajo el régimen de Servicio Civil realizado.

En el primer semestre del año 2017 se ha evaluado personal en las diferentes Secretarías de Estado, resultando un total de setecientos veinte (720) evaluados. Haciendo una narrativa del proceso realizado.

OBJETIVO OPERATIVO 2.1.3:

Autorizar las acciones de personal bajo el Régimen de Servicio Civil y los que laboran en las instituciones públicas.

Producto 01: Acciones de personal de la administración pública bajo el régimen de Servicio Civil, revisadas.

Se han autorizado en este primer semestre 1,617 acciones de personal en las siguientes Secretarías de Estado: Salud, Educación, Insep, Finanzas, Seguridad, Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, Dinaf, Trabajo y Seguridad, Relaciones Exteriores, Agricultura y Ganadería, Desarrollo Económico, Hospital Escuela, Cultura, Instituto de Migración, Recursos Naturales, Bienes

Nacionales, Aeronáutica Civil, Coordinación General de Gobierno, ENAG, Cuerpo de Bomberos, Desarrollo e Inclusión Social.

Producto 02: Expedientes de los empleados públicos que están bajo el régimen de Servicio Civil y que laboran en las diferentes instituciones del gobierno administrados.

Existen en la actualidad la cantidad de 22,804 expedientes de servidores públicos que están bajo el Régimen de Servicio Civil, de los cuales en este semestre se incorporaron 402. Asimismo, de esos expedientes fueron solicitados 242 para

diversos trámites por los diferentes departamentos de la Dirección General de Servicio Civil como ser: Secretaría Administrativa, Técnicos de Registro y Estadística, Departamento Legal, Consejo de Servicio Civil y demás departamento.

OBJETIVO OPERATIVO 2.1.4:

Aplicar la Ley de Servicio Civil, su reglamento y otras leyes; a casos concretos según peticiones de las instituciones públicas.

Producto 01: Emisión de dictámenes, resoluciones, comunicaciones judiciales y opiniones legales realizadas.

En el primer semestre se ha aplicado la Ley de Servicio Civil y su Reglamento en varios trámites de las diferentes Secretarías de Estado como ser: Contrataciones, Dictámenes Legales, Opiniones Legales, Despidos, Comunicaciones Judiciales, Inspecciones, correspondencia recibida, correspondencia despachada, memorándum, consultas verbales y vía teléfonos, haciendo un total de 326 de los cuales se ejecutaron un 95%.

Producto 02: Capacitaciones a instituciones y servidores públicos; referentes a derechos, obligaciones y prohibiciones enmarcadas en la Ley de Servicio Civil y otras leyes administrativas conexas realizadas.

En el primer semestre se ha realizado una (1) capacitación en la Dirección de Cultura Artes y Deportes a servidores públicos sobre los derechos, obligaciones y prohibiciones.

OBJETIVO OPERATIVO 2.1.5:

Administrar el sistema integrado de administración de recursos humanos (SIARH) de las instituciones centralizadas del gobierno.

Producto 01: Instituciones centralizadas incorporadas al SIARH administradas.

En la actualidad el Sistema Integrado de Administración de Recursos Humano (SIARH) tiene un total de 32 instituciones entre gabinetes sectoriales, Secretarías de Estado e instituciones desconcentradas.

Entre las principales actividades que son parte de la Administración del SIARH están las siguientes: Revisión de Estructuras F o D, Estructuras firmadas, reportes enviados (SIREP), soporte a técnicos RH, consultas resueltas, monitoreo de pagos, respuesta a correspondencia, coordinar o asistir a reuniones, institución en proceso de implantación, institución implantada, documentos generados masivamente, documento de administración de matrices, documentos de administración de clasificadores, haciendo un total de 2302 actividades.



[Handwritten Signature]
Francisco Morillo
Director UPEG

Producto 02: Anexos desglosados de puestos y salarios de las instituciones centralizadas revisados.

En este primer semestre se realizó revisión de anexos de puestos y salarios ADPS para la gestión 2018 mediante un proceso de inicialización; las instituciones que realizaron esta actividad fueron las siguientes:

Se ha realizado ajustes a las Secretarías de Estado que tienen cambios en sus estructuras programáticas, en cuanto a los importes salariales, actividad, número de puestos por estructura programática y objeto de gasto, correspondientes de los cambios realizados.

Las instituciones que solicitaron la apertura del anexo para los cambios fueron las siguientes:

Institución 30 (Secretaría de la Presidencia), 34 (Dirección Ejecutiva de Plan de Nación), 36 (Dirección Ejecutiva de Cultura Artes y Deportes), 38 (Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras), 40 (Secretaría de Derechos Humanos, Gobernación y Descentralización), 41 (Comisión Permanente de Contingencia), 50 (Secretaría de Educación), 51 (Centro Nacional de Educación para el Trabajo), 60 (Secretaría de Salud), 70 (Secretaría de Seguridad), 71 (Dirección, Investigación, y Evaluación de la Carrera Policial), 80 (Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional), 90 (Secretaría de Defensa), 91 (Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil), 100 (Secretaría de Finanzas), 104 (Dirección Nacional de Bienes del Estado), 120 (Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos), 130 (Secretaría de Trabajo y Seguridad Social), 140 (Sec. Agricultura y Ganadería), 145 (Servicio Nacional de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria), 150 (Sec. De Energía, Recursos Naturales, Ambiente y Minas), 240 (Sec. De Desarrollo e Inclusión Social), 242 (Dirección de la Niñez, Adolescencia y Familia), 243 (Dirección Nacional de Parques y Recreación), 280 (Sec. De Coordinación General de Gobierno), 290 (Sec. De Desarrollo Económico), 330 (Gabinete de Desarrollo e Inclusión Social), 340 (Gabinete de Desarrollo Económico), 370 (Gabinete de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional).

Producto 03: Capacitaciones a los nuevos usuarios de las instituciones centralizadas realizadas.

Se ha diseñado la plataforma virtual de aprendizaje PVA con el propósito de contribuir en la administración de Recursos Humanos en las diferentes Secretarías de Estado que conforman el Gobierno Central. En este primer semestre se matricularon 20 nuevos usuarios para realizar la etapa virtual, de los cuales sólo aprobaron 8 personas la PVA.

Producto 04: Instituciones centralizadas incorporadas al SIARH.

En el primer semestre se han incorporado al Sistema Integrado de Administración de Recursos Humanos (SIARH) 3 instituciones Dirección Nacional de Parques y Recreación

[Firma]
Francisco Muriel
Director UPEG

SECRETARÍA DE ESTADO DE LA PRESIDENCIA
UNIDAD DE PLANIFICACION Y EVALUACION DE LA GESTION
TEL 2232-1649

Recreación, Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras y el Servicio Nacional de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.

De igual forma se está trabajando en la incorporación del personal bajo el Régimen de Servicio Civil del Cuerpo de Bomberos.

OBJETIVO OPERATIVO 2.1.6:

Coordinar y brindar apoyo a las diferentes unidades administrativas de la Dirección de Servicio Civil.

Producto 01: Funcionamiento operativo de la Dirección de Servicio Civil coordinado.

1. Departamento de Administración:

En este departamento se ha llevado a cabo varias actividades con el propósito de que esta Dirección General de Servicio Civil por medio de sus departamentos, puedan realizar sus actividades programadas en esta Gestión 2017 de acuerdo a lo planificado según el Plan Operativa Anual.

Se asignó un presupuesto total de Lps.34,474,084.00 (Treinta y cuatro millones, cuatrocientos setenta y cuatro mil ochenta y cuatro lempiras netos) de los cuales hasta el primer semestre se ha ejecutado la cantidad de Lps. 14.850,643.51 (catorce millones ochocientos cincuenta mil, seiscientos cuarenta y tres lempiras con 51/100).

2. Departamento de Personal:

Este Departamento es el encargado de los asuntos relativos al personal de sus diferentes unidades administrativas para la aplicación de las disposiciones de la Ley y Reglamento de Servicio Civil y presenta el informe narrativo en cuanto a las actividades que realiza como ser:

Intervenir en los procesos de gestión de personal en coordinación y bajo la dirección, control y supervisión de la alta dirección en asuntos de: preparación de revisión de manuales de funciones o de clasificación de cargos; estudios relacionados con salarios; preparación y desarrollo de procedimientos de selección de personal; programas de capacitación y evaluación de la relación de empleo; gestión de asuntos ordinarios derivados de la relación de empleo; transcripción de acciones de personal; y, tramitación de acciones de personal.

3. Secretaria Administrativa:

Este Departamento desarrolla trabajo llevando a el registro en los libros en el que se hace la correspondiente recepción, la tarea de oficializar y registrar todo escrito que entra y de todos los documentos que se acompañen presentados ante la Dirección General de Servicio Civil, así como de comunicaciones u oficios que se reciban o se despachen.



[Handwritten Signature]
Mónica Murillo
Directora UPEG

PROGRAMA 19: COORDINACIÓN SECTORIAL

OBJETIVO ESTRATEGICO 01:

Coordinar la gestión sectorial en materia de prevención, paz y convivencia, del Gobierno de la República.

RESULTADO INSTITUCIONAL 1.1:

Ejecutados programas de Prevención, Paz y Convivencia en un 100%

OBJETIVO OPERATIVO 1.1.1:

Ejecutado Plan estratégico sectorial del Gabinete de Prevención, Paz y Convivencia.

Producto 01: Reuniones de seguimiento del Gabinete de Prevención, Paz y Convivencia, realizadas.

Durante el semestre se realizaron 2 reuniones de seguimiento del Gabinete de prevención, Paz y Convivencia; donde la primera fue precedida por Ex-Ministro Lic. Reinaldo Sánchez y la segunda por la Vice-Ministra Lic. Alejandra Hernández; donde se contó con la participación de las representantes de cada una de las instituciones adscritas al gabinete; en la cual se socializo el avance y cumplimiento de actividades desarrolladas durante el periodo de ejecución; a la vez, se socializo el plan de trabajo de ciertas actividades incorporadas a los parques de vida mejor, las cuales consisten en el desarrollo de actividades deportivas bajo el tema "Fomento del Deporte, Cultura, y Arte para Prevenir la Violencia", que comprende: La prevención de violencia juvenil a través del desarrollo de cursos gratuitos en diferentes disciplinas deportivas, estructuración social y organizacional, campañas de prevención de violencia y estrategia comunicacional.

Cumpliendo de esta forma con lo programado en la institución.

Producto 02: Informes institucionales de actividades de prevención, revisados.

Para este primer semestre, la Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión (UPEG), realizó la solicitud, recolección y análisis de la información, de cada una de las instituciones adscritas al Gabinete de Prevención; esto llevándose a cabo durante los meses de marzo y junio, realizando de esta forma 2 revisiones de informes institucionales de actividades de prevención.

Producto 03: Actividades y gestiones en materia de prevención del gabinete sectorial, realizadas. (Trimestral)

En este producto durante el proceso de reformulación, el cual se llevó a cabo en el mes de marzo, se realizó la des-habilitación del mismo y se replanteo en el Producto-02. Pero durante el proceso, el sistema SIAFI-GES mostro fallas al no registrar y guardar los cambios realizados durante la reformulación, por lo que se solicitó el apoyo

del Analista Lic. Víctor López de la Secretaría de Finanzas y enlace de la SEP; que a la vez no pudo solucionar el error del sistema, por lo que se aboco a la analista Lic. Carolina de la UDEM de la misma Secretaría, donde se realizaron las correcciones del sistema para poder realizar y guardar los cambios realizados; pero que a su vez, este error el sistema no lo corrigió.

Pero al tener, una relación y similitud con el producto 02; se evaluó con la misma información y evidencia; ya que al no hacerse el sistema no permitía realizar y registrar la evaluación de los otros productos de la Secretaría.

IV.- ANALISIS DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADO AL I SEMESTRE 2017

1.1 PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

Niveles de ejecución presupuestaria

**Ejecución Financiera Acumulada al Primer Semestre
Año 2017
Cifras en Lempiras**

COD.	PROGRAMA	PRESUPUESTO 2017			% DE
		APROBADO	VIGENTE	EJECUTADO	EJECUCION
		FL	FL	FL	FL
1	Actividades Centrales	55,851,366.00	47,861,295.00	20,135,817.20	42.07
11	Regulación del Empleo de la Administración Pública	33,435,658.00	34,474,084.00	14,850,543.51	43.08
16	Servicios de Desarrollo Socioeconómicos	1,233,052.00	1,447,757.00	1,447,754.18	100.00
19	Coordinación Sectorial	2,573,855.00	1,597,895.00	329,734.45	20.64
99	Transferencias y Asignaciones Globales	607,692,478.00	607,692,478.00	304,941,989.66	50.13
	TOTAL	707,791,419.00	693,073,509.00	341,403,939.00	49.26

La Secretaría de la Presidencia tiene una Estructura Presupuestaria conformada por 5 programas, no obstante, a partir del 1 de abril quedan solamente 4 debido a que el programa 16 Servicios de Desarrollo Socioeconómico (PROVICCSOL) paso a formar parte de COVIVIENDA. El Presupuesto aprobado suma un total de L. 707,791,419.00 presentando una disminución con respecto al presupuesto vigente de L.14,719,910.00 debido a traslado a otras Instituciones, así como recorte presupuestario para pago de Gastos Judiciales por parte de SEFIN. Conformando así un presupuesto Vigente de L.693,073,509.00 de los que se logró ejecutar en el I semestre del año 2017 L. 341,403,939.00 equivalente a un porcentaje de 49.26%. lo que se considera normal, pues ya ha trascurrido la mitad del ejercicio fiscal.



[Handwritten Signature]
Francisco Morillo
Director OPEG

1-2 EJECUCIÓN A NIVEL DE PROGRAMA

Programa 01: Actividades Centrales. Está estructurada por 7 actividades las que suman un presupuesto vigente de L. 17,861,295.00 de los que se ejecutaron en el presente semestre L.20,133,817.20 equivalente a un porcentaje de 42.07%.

Programa 11: Regulación del Empleo de la Administración Pública. Está estructurada por 7 actividades las que suman un presupuesto vigente de L.34,474,084.00 obteniendo una ejecución de L. 14,850,643.51 para un porcentaje de 43.08%.

Programa 16: Servicios de Desarrollo Socioeconómico. (PROVICCSOL) Este programa paso a formar parte de COVIVIENDA, a partir del mes de marzo razón por la que únicamente se dejó en esta institución presupuesto por un monto de L.1,447,757.00 para atender pago en sueldos, colaterales y viáticos logrando así ejecutar el 100% del mismo.

Programa 19: Coordinación Sectorial. Está estructurada solamente por 2 Actividades con un presupuesto vigente de L. 1,597,895.00 obteniendo una ejecución de L.329,734.45 para un porcentaje de 20.64%.

Programa 99: Transferencias a Organismos y Asignaciones Globales. Está conformado por una actividad en la que se agrupan transferencias a: Instituciones Civiles sin Fines de Lucro (FONAC, Colegio de Periodistas de Honduras, Oficina Nacional de Bienes Incautados (OABI), Instituciones Descentralizadas (INE) Instituto Hondureño de Ciencia y Tecnología y Asignaciones Globales destinadas a: Dirección Nacional de investigación e Inteligencia, Comisión de Análisis y Seguimiento y Unidad Gubernamental de Acompañamiento y Respaldo a la MACCIH. sumando un presupuesto vigente de L.607,692,478.00, de los que se han ejecutado L.304,641,989.66 para un porcentaje de 50.13%.

Modificaciones Presupuestarias.

En el transcurso de este del I semestre se efectuaron alrededor de 9 modificaciones presupuestarias por traslado entre Objetos del gasto dentro de la misma institución, también se efectuó reducción al presupuesto por traslado a otras Instituciones: Proyecto Torre de Control por monto de L.8,793,022.00 y del Programa 16 Servicios de Desarrollo Socioeconómico (PROVICCSOL) a COVIVIENDA, por monto de L. 5,790,305.00 así como reducción presupuestaria por parte de SEFIN, en aplicación a Acuerdo Ejecutivo 138-2017 en Objeto 27500 Gastos Judiciales por L.134,583.00 la cual está orientado para atender reclamo de pago interpuesto por la Sociedad LATTY & HOWELL, S. de R.L. de C.V.



SECRETARIA DE ESTADO DE LA PRESIDENCIA
UNIDAD DE PLANIFICACION Y
EVALUACION DE LA GESTION
FE 2232 1648
Francisco Ruzillo
Director UPEG

La desviación del gasto por efecto de las modificaciones efectuadas se refleja en los grupos de gastos siguientes:

Grupo	Descripción de Grupo	Lempiras
10000	Servicios Personales	3,947,972.00
20000	Servicios No Personales	- 11,731,864.00
30000	Materiales y Suministros	647,600.00
40000	Bienes Capitalizables	870,000.00
50000	Transferencias	- 555,674.00
	TOTAL	- 14,717,910.00



Francisco Murillo
Francisco Murillo
Director UPEG