



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE ESTADO
DE LA PRESIDENCIA

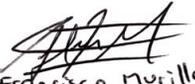
SECRETARÍA DE ESTADO DE LA PRESIDENCIA

INFORME DE GESTIÓN

IV – TRIMESTRE



Tegucigalpa M.D.C. Enero 10 de 2018


Francisco Murillo
Director UPEG
05-En-2018

INTRODUCCIÓN

El presente informe contiene la Ejecución Física y Financiera del Plan Operativo Anual de la **Secretaría de Estado de la Presidencia**, a **diciembre de 2017**. La fuente de información contenida en el presente informe son los reportes de Ejecución Física-Financiera de cada uno de los programas; 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 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:

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.



Francisco Murillo
Director UPEG
05-En-2018

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 FISICAS 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 IV 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:

Eficientados 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.*

En el cuarto 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; monitoreo, seguimiento y evaluación de las metas de las áreas funcionales de la Secretaría de la Presidencia y la coordinación del Gabinete de Prevención, Paz y convivencia.

La administración del Recurso Humano; realizó las funciones de reclutamiento, selección y contratación de personal, registro de huella, control de asistencia, entradas y salidas del personal, identificación del personal, solicitud de vacaciones, permisos, pago de planillas, pago de cuotas patronales, pago de consultorías y control del recurso humano en sus atribuciones en la Ley de Administración Pública.

Administración de los Recursos Financieros; efectuó la formulación presupuestaria, ejecución del presupuesto, modificaciones presupuestarias, evaluación presupuestaria, los informes para el portal único de transparencia, realización de informes para la toma de decisiones y vinculación del presupuesto con la parte física; en conjunto con la UPEG.

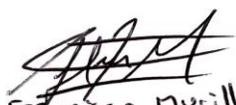
Administración de los Recursos Materiales y Suministros; se ejecutaron comunicaciones institucionales y funciones fedatarias de los servicios legales; para la optimización y buen uso de los recursos de la Secretaria.

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:



Francisco Murillo
Director UPEG
05 - EN - 2018

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 realizaron 1,120 movimientos, entre incorporaciones pendientes de efectividad, reasignaciones, creaciones, clasificaciones, aumentos selectivos, devoluciones, dejar sin valor y efecto, entre otros, los cuales se dio respuesta mediante oficios.

También se encuentran en procesos de análisis e investigación 761 movimientos correspondientes a incorporaciones nuevas bajo el Régimen de Servicio Civil que están pendientes y en proceso de investigación requerida, estudios por reconstrucción y estudios pequeños de reasignación, creaciones, efectividades, entre otros.

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

Se realizaron estudios de auditoría a la Secretaría de Educación y Empresa Nacional de Artes Gráficas; donde esta última institución se encuentra en proceso de ejecución, ya que se está aplicando a 212 puestos, y a la fecha se realizó el levantamiento de información, la revisión de expedientes del personal 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.

Para la realización de las evaluaciones de desempeño, se incorporaron 49 instituciones en el plan de capacitación, las cuales se realizaron 2 capacitaciones en dos jornadas; donde la primera comprendía 22 y la otra 29, cumpliendo de tal forma con lo estipulado en el Artículo 88 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil.

Posteriormente, una vez capacitado el personal de RRHH de las diferentes instituciones, se procedió con la realización de las evaluaciones de desempeño al personal bajo el régimen de Servicio Civil.

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



Francisco Murillo
Director UPEG
05-En-2018

Se realizaron 347 evaluaciones de ingreso al personal que ingresara bajo al régimen de Servicio Civil, que corresponde a 25 instituciones del Estado; donde se firmaron y enviaron distintos oficios, con los resultados de las evaluaciones para la incorporación efectiva y no efectiva del personal.

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.

Este producto presenta 2 informes en el semestre, ya que la prioridad del mismo correspondía al segundo semestre, pero que se formuló 1 informe a la mitad del trimestre y otro al final, para la elaboración y evaluación del semestre.

Este mismo correspondió a 3,883 acciones de personal y 123 oficios de ratificación de acciones, a su vez se devolvieron 319 oficios de acciones de personal por no cumplir con lo requerido.

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.

Se proporcionaron un total de 3,808 expedientes del archivo, para diversos trámites administrativos. Este mismo comprendió 2 informes, ya que la programación del producto es semestral, pero se monitoreaba a lo interno de forma trimestral, para un mejor control y administración de los expedientes.

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.

Durante el segundo semestre se realizaron 259 dictámenes legales, 80 opiniones legales, 58 despidos, 6 medida disciplinaria, 7,273 contratos y 2 resoluciones, esto correspondiente a 36 instituciones del estado, las cuales fueron atendidas por el departamento de Legal de la Dirección General de Servicio Civil.

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.



Francisco Murillo
Director UPEG
05-En-2018

En el segundo semestre se capacitaron 2,426 servidores públicos que se encuentran bajo el régimen de servicio público, los cuales comprendieron a los Hospitales Manuel de Jesús Subirana, Hospital de Progreso, Hospital Mario Catarino Rivas, Hospital Santa Bárbara, Hospital Puerto Cortes, Hospital Santa Teresa, Hospital José María Ochoa, Hospital General San Felipe, Hospital de Danli, Clínica Materno Infantil y Centro Regional de Formación Permanente Centro Sur Oriente.

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.

Donde se realizaron actividades como ser; revisión de estructuras F o D, estructuras firmadas, reportes enviados (SIREP), soporte a técnicos RRHH, Consultas resueltas, monitoreo de pagos, respuesta a correspondencias, coordinar o asistir a reuniones, instituciones en proceso de implementación, institución implantada, documentos generados masivamente, documentos de administración de matrices y documentos de administración de clasificadores; lo cual se plasmaron en dos informes correspondientes al segundo semestre del año 2017.

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

En el segundo semestre se realizó revisión de anexos de puestos y salarios ADPS para la gestión 2018 mediante un proceso de inicialización, así como también un respaldo para el periodo fiscal 2018; destacando actividades como el desglose de puestos y salarios.

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

En el segundo semestre se realizó la sustitución actual del Sistema de Pagos (SIP) de la Secretaria de Finanzas y desconcentrar el pago de la Nómina en las Secretarías de Estado y se retomó el rol de autoridad técnica y normativa; esto con la finalidad de eficientar y mejorar el funcionamiento operativo y técnico de la administración; realizando ajustes a las Secretarías de Estado que tienen cambios en su estructura programática en importes salariales, antigüedad, número de puestos por estructura programática y objetos de gastos correspondientes de los cambios realizados, correspondientes a 28 instituciones.



Francisco Murillo
Director UPEG
05-EN-2018

Producto 04: Instituciones centralizadas incorporadas al SIARH.

Se ha trabajado en la incorporación de 3 instituciones, las cuales corresponden; Dirección Nacional de Parques y Recreación, Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras, y el Servicio Nacional de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.

Por otro lado, se terminó de incorporar el 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.

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 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.



Francisco Murillo
Director UPEG
05-En-2018

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.

Se realizaron 2 reuniones de gabinete, ya que debido a la finalización del periodo de gobierno 2014-2018; se han sostenido reuniones extraordinarias, para la elaboración del informe de transición y traspaso de gobierno del Gabinete de Prevención, y a su vez se realizó la reunión de seguimiento a las actividades de prevención, monitoreando a su vez el desarrollo y cumplimiento de las mismas.

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

Para este trimestre, 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 llevándolo a cabo durante el mes de diciembre, realizando de esta forma 2 revisiones de informes institucionales de actividades en prevención, el cual comprendió con un resumido y análisis de los avances en el gabinete.

Cabe señalar que estos informes están pendientes de su entrega para su debido cumplimiento, ya que se ha demorado por el cambio de gobierno, pero su vez se hizo una reunión previa para visualizar el cumplimiento de la misma, en donde se 6 instituciones de 9 entregaron el informe, y con las instituciones pendientes, se acordando de esta forma la entrega de los mismos a más tardar el 16 de enero.

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

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 Secretaria de Finanzas y enlace de la SEP; que a la



Francisco Murillo
Director UPEG
05 - EN - 2018

vez no pudo solucionar el error del sistema, por lo que se aboco a la analista Lic. Carolina de la UDEM de la misma Secretaria, 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 Secretaria.

IV.- ANALISIS DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA ACUMULADO AL IV TRIMESTRE 2017

1.1 PRESUPUESTO POR PROGRAMAS

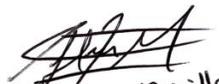
Ejecución Financiera Acumulada al Cuarto Trimestre
Año 2017
Cifras en Lempiras

COD.	PROGRAMA	PRESUPUESTO 2017			% DE
		APROBADO	VIGENTE	EJECUTADO	EJECUCION
		FN	FN	FN	FN
1	ACTIVIDADES CENTRALES	56,851,366.00	47,953,457.00	43,698,641.19	91.13
11	REGULACIÓN DEL EMPLEO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	33,435,658.00	35,788,957.00	33,468,120.84	93.52
16	SERVICIOS DE DESARROLLO SOCIOECONÓMICOS	7,238,062.00	1,447,757.00	1,447,754.18	100.00
19	COORDINACIÓN SECTORIAL	2,573,855.00	1,598,944.00	859,009.28	53.72
	PRESUPUESTO REAL DE LA SEP	100,098,941.00	86,789,115.00	79,473,525.49	91.57
99	TRANSFERENCIAS Y ASIGNACIONES GLOBALES	607,692,478.00	607,692,478.00	606,742,477.00	99.84
	TOTAL	707,791,419.00	694,481,593.00	686,216,002.49	98.81

Fuente : Secretaría de Finanzas

La Secretaría de la Presidencia tiene una Estructura Presupuestaria conformada por 5 Programas, no obstante a partir del segundo trimestre del año en curso quedaron 4 debido a que el **PROGRAMA 16 SERVICIOS De DESARROLLO SOCIOECONÓMICO (PROVICCSOL)** pasó a formar parte de **CONVIVIENDA**.

El Presupuesto aprobado suma un total de L 707,791,419.00 presentando una diferencia en menos con respecto al presupuesto vigente de L 13,309,826.00 debido a traslado a otras Instituciones, así como recorte presupuestario por parte de SEFIN. Conformando así un presupuesto vigente de L 694,481,593.00 de los que se logró ejecutar en el año L 686,216,002.49 equivalente a un porcentaje de 98.81%.


Francisco Murillo
Director UPEG
05-En-2018

1.2 EJECUCIÓN A NIVEL DE PROGRAMA

Programa 01: Actividades Centrales. Está conformado por 7 actividades las que suman un presupuesto vigente de L 47,953,457.00 constituidos por fondos nacionales, de los que se ejecutaron L 43,698,641.19 equivalente a un porcentaje de 91.13%.

Programa 11: Regulación del Empleo de la Administración Pública. Está conformado por 7 actividades las que suman un presupuesto vigente de L 35,788,957.00 constituidos por fondos nacionales, obteniendo una ejecución de L 33,468,120.84 para un porcentaje de 93.52%.

Programa 16: Servicios de Desarrollo Socioeconómico. (PROVICCSOL). Está conformado solamente por una actividad, con un presupuesto aprobado de L 7,238,062.00 y un presupuesto vigente de L 1,447,757.00 constituidos por fondos nacionales, de los que se ejecutó el 100%, esto debido a que el presupuesto ejecutado se igualo al presupuesto vigente; ya que la diferencia entre del presupuesto aprobado y el ejecutado (L.5,790,307.82) fue trasladado a la nueva institución CONVIVIENDA a partir del segundo trimestre del año en curso.

Programa 19: Unidad de Apoyo Técnico Presidencial. Está conformado solamente por 2 Actividades con un presupuesto vigente de L 1,598,944.00 constituidos por fondos nacionales, obteniendo una ejecución de L 859,009.28 equivalente a un porcentaje de 53.72% el cual se considera bajo; esto debido a que hubo plazas vacantes en el transcurso del año.

Programa 99: Transferencias a Organismos Públicos, Privados y Externos. Está conformado por una actividad en la que se agrupan transferencias a: **Instituciones Civiles sin Fines de Lucro** (Foro Nacional de Convergencia (FONAC), Colegio de Periodistas de Honduras, Oficina Nacional de Bienes Incautados (OABI); **Instituciones Descentralizadas** (Instituto Nacional de Estadística(INE), Instituto Hondureño de Ciencia y Tecnología (IHCITI)) y **Asignaciones Globales Destinadas** a: Dirección Nacional de Investigación e Inteligencia (DNII), Comisión de Análisis y Seguimiento Presidencial (CASP) y La Unidad Gubernamental de Acompañamiento y Respaldo a La MACCIH, sumando un presupuesto vigente de L 607,692,478.00 constituidos por fondos nacionales de los que se ejecutaron L 606,742,477.00 (99.84%).



Francisco Murillo
Director UPEG
05-EN-2018

1.3 EJECUCIÓN POR GRUPO DEL GASTO

A Nivel de Grupo del Gasto se indica una ejecución por un monto de L 686,216,002.49 distribuida en seis (6) Grupos de Gasto con un porcentaje de 98.81% observándose mayor relevancia en los grupos 500 y 900 respectivamente seguido del Grupo 100.

COD.	GRUPO DEL GASTO	PRESUPUESTO 2017			% DE LA DISTRIBUCIÓN
		APROBADO	VIGENTE	EJECUTADO	
		FN	FN	FN	
100	SERVICIOS PERSONALES	80,063,438.00	77,825,748.00	72,210,036.08	92.78
200	SERVICIOS NO PERSONAL	16,343,761.00	3,803,439.00	2,768,166.91	72.78
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,913,159.00	2,999,217.00	2,524,799.89	84.18
400	BIENES DE CAPITAL	146,509.00	1,051,509.00	861,320.95	81.91
500	TRANSFERENCIAS	600,000.00	600,000.00	600,000.00	100.00
	PRESUPUESTO REAL DE LA SEP	99,066,867.00	86,279,913.00	78,964,323.83	91.52
500	TRANSFERENCIAS	156,934,708.00	156,411,836.00	155,461,834.66	99.39
900	OTROS GASTOS	451,789,844.00	451,789,844.00	451,789,844.00	100.00
	TOTAL TANSFERENCIAS	608,724,552.00	608,201,680.00	607,251,678.66	99.84
	TOTAL	707,791,419.00	694,481,593.00	686,216,002.49	98.81

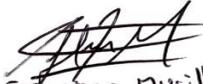
Fuente : Secretaría de finanzas

1.4 MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS.

En el transcurso del año se efectuaron alrededor de 16 modificaciones presupuestarias por traslado entre programas y Objetos del gasto dentro de la misma Institución; de igual forma también se presentaron modificaciones por incorporación y disminución de fondos al presupuesto distribuido así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MONTO EN LEMPIRAS
1	TRASLADO DEL PROGRAMA 16 PROVCCSOL A CONVIVIENDA	-5,790,305.00
2	REDUCCIÓN AL PRESUPUESTO DE LA INSTITUCIÓN POR SEFIN	-134,583.00
3	TRASLADO DE PROYECTO TORRE DE CONTROL A OTRA INSTITUCIÓN	-8,793,022.00
4	BONO EDUCATIVO	32,802.00
5	AJUSTE POR MEJORA SALARIAL	1,375,282.00

Fuente : Secretaría de Finanzas


Francisco Murillo
Director UPEG
05-EN-2018

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

Grupo	Descripción de Grupo	Montos en Lempiras
10000	Servicios Personales	- 2,237,690.00
20000	Servicios No Personales	- 12,540,322.00
30000	Materiales y Suministros	1,086,058.00
40000	Bienes Capitalizables	905,000.00
50000	Transferencias	- 522,872.00
	TOTAL	- 13,309,826.00



Francisco Murillo
Director UPEG
05-En-2018