



Señores y Señoras:

Directores JDU

Rectoría

Vicerrectorías

Decanos/Decanas

Directores/Directoras de los Centros Regionales Universitarios

Directores Académicos y Administrativos

Auditoría Interna

Comisión de Control de Gestión

Comisionado Universitario

Secretarios (as) Ejecutivos (as)

Secretaría General

Abogado General

Jefes de Departamento

Administradores (as)

Estimados(as) Señores(as)

Se hace de su conocimiento que con el propósito de avanzar en el proceso de formulación presupuestaria para el periodo fiscal 2019 se han adoptado las medidas siguientes:

1. Se procedió a ingresar al Sistema de Planificación Integrado (SPI) de la UNAH una asignación presupuestaria preliminar por Unidad Ejecutora para el periodo fiscal 2019, a fin de que se disponga del tiempo suficiente para el análisis respectivo y efectuar las proyecciones que conformarán la planificación del período, que implica entre otros aspectos la asignación de costos a las actividades a desarrollar.
2. El valor ingresado al SPI es igual al “techo” presupuestario por Unidad del periodo fiscal 2018, en vista de que aún no ha sido entregado por parte de la Secretaría de Finanzas del Estado el “techo” del presupuesto de la UNAH para el 2019, razón por la cual una vez que se reciba éste documento podrían surgir variaciones, en las cuales también se consideraría el comportamiento de la ejecución presupuestaria observada en los últimos 4 años (periodos fiscales de 2014-2017).
3. Cada Unidad Ejecutora deberá identificar anticipadamente y con el mayor grado de precisión posible las actividades a programar, mismas que deberán responder a los objetivos y resultados institucionales, priorizando y optimizando el uso de los recursos, esto con el propósito de no afectar la planificación una vez formulada en los sistemas, en vista de que los traslados y/o modificaciones presupuestarias se limitarán aquellas que sean estrictamente necesarias y debidamente justificadas, contando con la aprobación de la Rectoría.

“La Educación es la Primera Necesidad de La República”

4. Las Unidades Ejecutoras deberán efectuar la distribución de su asignación presupuestaria por objetos de gasto, poniendo en práctica los principios de responsabilidad, eficacia, optimización y rendición de cuentas, procurando que su planificación alcance resultados e impactos positivos para la Unidad y la Institución.
5. La Secretaría Ejecutiva de Administración y Finanzas a través de la Dirección de Presupuesto y Finanzas previo al análisis y cálculos pertinentes incorporará en el presupuesto los compromisos institucionales siguientes:
 - Salarios permanentes, objetos del gasto (11100-01, 11500-01, 11600-01)
 - Personal no clasificado, objeto del gasto (11100-02, 11500-02, 11500-03)
 - Pago a profesores por hora, objeto del gasto (11100-03, 11500-03, 11600-03)
 - Pago a tutores, Instructores y Asistentes Técnicos de Laboratorio, objeto del gasto (11100-04, 11500-04, 11600-04)
 - Becas (51211)
 - Membresías (53210)
 - Aportaciones Patronales (11700-05 y 11740-02)
 - Pago de Servicios públicos (21100-01, 21200-01 y 21420-01)
6. Será responsabilidad de cada Unidad Ejecutora planificar y presupuestar las actividades de acuerdo con su quehacer, considerando como prioridad los compromisos previamente adquiridos.
7. El presupuesto para la adquisición de equipo quedará asignado a cada Unidad Ejecutora, conforme la adjudicación que la propia Unidad efectúe para este renglón dentro de su "techo" presupuestario. La ejecución de esta partida estará sujeta a las condiciones siguientes:
 - Los recursos destinados para la adquisición de equipo permanecerán en reserva y serán consolidados por la Dirección de Adquisiciones con el propósito que las compras se realicen de forma global a nivel institucional, para evitar los fraccionamientos prohibidos por la Ley. Las compras se efectuarán en el marco de lo dispuesto por la Ley de Contratación del Estado.
 - El presupuesto destinado para la adquisición de equipo no podrá trasladarse para gasto corriente en el proceso de ejecución, en vista que ese tipo de modificación no está permitida por la Ley General de Presupuesto.
8. El Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) deberá formularse y presentarse dentro del periodo de un mes contado a partir de la fecha establecida para la remisión del POA. El contenido del PACC debe ser coincidente con lo programado en el POA- Presupuesto, incluyendo los objetos de gastos que corresponden a las Adquisiciones.



UNAH

SECRETARÍA EJECUTIVA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Tel: 2232-5475 / 2239-5422

Telefax: 2232-5562

Ext: 225 / 349

9. Una vez incorporado el Plan Operativo Anual en el SPI éste deberá remitirse a la Dirección de Planificación de la SEDI con copia a la Dirección de Presupuesto y Finanzas de la SEAF, en formato físico y debidamente firmado por los responsables de la elaboración de la planificación (Decano, Director o Jefe de la Unidad Ejecutora, Asistente Técnico para la Gestión Estratégica o enlace de Planificación en la unidad ejecutora, Administrador u Oficial Administrativo); la recepción del documento se acreditará con la firma de recibido. La fecha límite para concluir el proceso de formulación y presentación del POA-Presupuesto 2019 será el viernes 3 de agosto del 2018, para cumplir con los plazos establecidos por los entes gubernamentales.
10. Todas las unidades ejecutoras están obligadas a culminar el proceso de Formulación POA para poder acceder a las asignaciones presupuestarias.

Leónidas Donato Elvir
Secretario Ejecutivo de
Administración y Finanzas

Armando Sarmiento Ney
Secretario Ejecutivo de
Desarrollo Institucional

“La Educación es la Primera Necesidad de La República”

