



CIRCULAR No. 02-UPEG-2022

DIRECTORES, Y JEFES DE DEPARTAMENTO Y UNIDADES

Por este medio me dirijo a ustedes, muy respetuosamente para enviarles los nuevos lineamientos para el envío de los medios de verificación conforme las recomendaciones realizadas por el Tribunal Superior de Cuentas (TSC), mediante Oficio No 365-2022-SG-TSC.

- Todos los medios de verificación deben venir firmados y sellados por el director.
- La información debe venir dividida en un formato similar a las siguientes carpetas o folders:

Trimestre I

- Producto Final 1 (nombre del producto)
- Producto Intermedio 1 (nombre del producto)
- Producto Final 2 (nombre del producto)
- Producto Intermedio 2 (nombre del producto)

Trimestre II

- Producto Final 1 (nombre del producto)
- Producto Intermedio 1 (nombre del producto)
- Producto Final 2 (nombre del producto)
- Producto Intermedio 2 (nombre del producto)

Trimestre III...

Trimestre IV..

Adicionar las carpetas que sean necesarias para cubrir todos los productos correspondientes a su dirección.

Puede enviarlo de manera digital utilizando herramientas como: WeTransfer, google drive, etc... podría traerlo en USB al piso 16 a las oficinas de UPEG, los documentos se recibirán de manera digital.

Aientamento.

Tegucigalpa, M.D.C. 16 de diciembre del 2022.



Lic. KARLA ALVAREZ

Directora de la Unidad de Planeamiento y Evaluación de Gestión (UPEG)

