

Unidad Administrativa: Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG)

I. Fundamento Legal

- Decreto Legislativo No. 218-96 mediante el cual el Congreso Nacional de la República se aprobó la Reforma de la Ley General de Administración Pública definiéndose el marco de competencias de las Secretarías de Estado y rediseñándose, entre otras medidas, algunas de las estructuras orgánico-funcionales de la Administración Pública, como parte del proceso de reforma del Estado.
- Decreto Ejecutivo PCM – 008- 97, mediante el cual presidente de la República en Consejo de ministros se aprobó el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo.

“Artículo 38.-La Unidad de Planeamiento y Evaluación de Gestión tiene a su cargo el análisis y diseño de políticas, programas y proyectos de la Secretaría de Estado, de acuerdo con las políticas de gasto y de inversión pública y las directrices oficialmente establecidas por el Presidente de la República, incluyendo la preparación de los planes operativos anuales y la programación operativa a mediano y largo plazo en las áreas de su competencia; la evaluación periódica de su ejecución definiendo indicadores de eficiencia y de eficacia; la conducción de estudios para la definición de prioridades de gasto e inversión para el anteproyecto de presupuesto anual y para la gestión de recursos destinados al financiamiento de proyectos; la formulación de normas técnicas para el diseño y operación de sistemas de información y de estadística de las Secretarías de Estado; le corresponde, asimismo, la evaluación de los programas a cargo de las instituciones autónomas vinculadas sectorialmente a la Secretaría de Estado, presentando los informes que corresponden. Las Unidades de Planeamiento y Evaluación de Gestión tendrán en cuenta los costos ambientales en el diseño de proyectos de inversión y en la evaluación de su ejecución; a cuyo efecto deberá practicarse, en cuanto fuere requerida, una evaluación de impacto ambiental”.

II. Objetivo

Planificar, organizar direccionar y evaluar las labores relativas a la formulación y evaluación de planes, programas, políticas, presupuesto y proyectos, que se realizan en la Secretaría de Estado, de acuerdo con las leyes, políticas y reglamentos, para que este vinculado al Sistema Nacional de Planificación del Desarrollo Económico y Social, y que de una manera muestren en el bienestar de

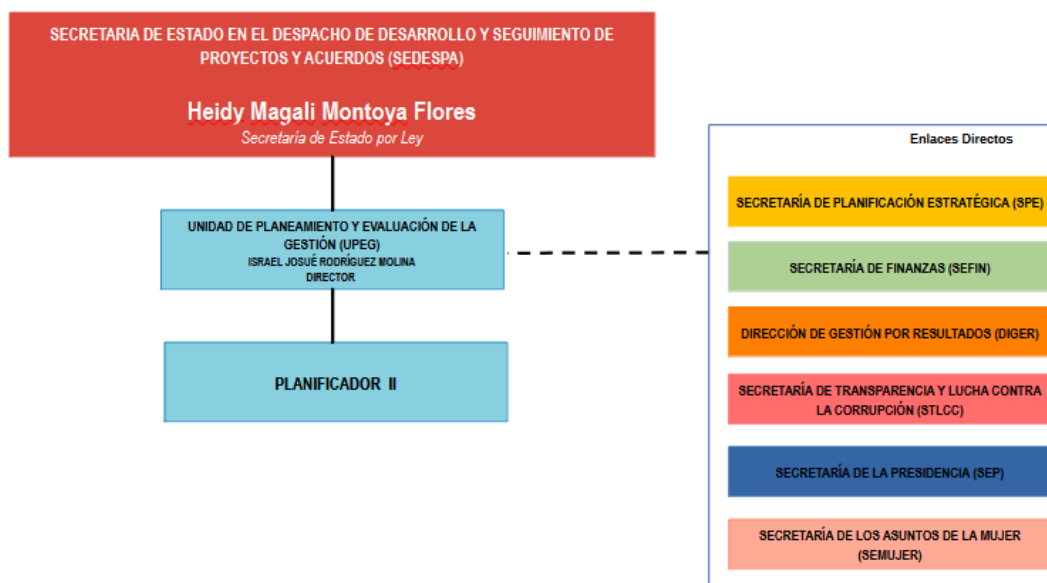
la producción general y para que sirva de base para la toma de decisiones, lo cual permite darle seguimiento y evaluación a la gestión de la institución como tal.

III. Funciones

1. Asistir técnicamente al secretario de estado en la definición de las prioridades en las políticas, planes, programas y proyectos institucionales y sectoriales.
2. Elaborar en conjunto con el personal técnico y operativo asignado en la formulación del Plan Operativo Anual (POA) de la institución.
3. Elaborar en conjunto con el personal técnico asignado en la formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI) de la institución.
4. Elaborar en conjunto con el personal técnico asignado en la formulación, gestión y seguimiento de las Metas Institucionales en materia de Gerencia Pública por Resultados y Transparencia.
5. Supervisar la elaboración de los registros estadísticos de ingreso y gastos e informes que permiten en un momento determinado evaluar la ejecución de las medidas adoptadas mediante reformas fiscales.
6. Analizar, diseñar y evaluar las políticas, programas y proyectos de la secretaría y del sector.
7. Brindar el seguimiento y evaluación de la gestión institucional conforme a los lineamientos brindados por las instituciones rectoras en materia de planificación estratégica y presupuesto.
8. Anticipar en la elaboración de documentos de lineamientos de política presupuestaria, que sirve de fundamento para la elaboración del presupuesto para el ejercicio fiscal (anual) y el presupuesto plurianual.
9. Coordinar la elaboración y ejecución de los planes operativos y estudios orientados a la gestión de recursos para el financiamiento de proyectos.
10. Realizar la programación operativa de la secretaría para el corto, mediano y largo plazo con base en las políticas de la administración superior.

11. **Elaborar alternativas de política fiscal referente a reformas tributarias, para la toma de decisiones a nivel de secretaría de estado.**
12. **Participar en la elaboración de las disposiciones presupuestarias para el ejercicio fiscal (anual) en lo referente a las normas de política macroeconómica.**
13. **Definir las prioridades en materia de gasto e inversión en coordinación con la Gerencia Administrativa.**
14. **Analizar y dictaminar sobre propuestas de modificación de los planes operativos y presupuesto.**
15. **Evaluar el desempeño gerencial en todos los niveles y recomendar medidas correctivas y de mejoramiento de gestión.**
16. **Atender consultas del sector público, privado y misiones diplomáticas acreditadas en el país.**
17. **Participar de manera oficial como enlace en las instituciones rectoras en materia de planificación estratégica, transparencia, gestión por resultados, presupuesto y gabinetes sectoriales, entre otras temáticas.**

IV. Organigrama





MEMORÁNDUM

No. UPEG-SEDESPA-003-2025

Para:

SANDY KARYNA PALMA RODRÍGUEZ
Oficial de Información Pública (OIP)

De:

ISRAEL JOSUÉ RODRÍGUEZ MOLINA
Director de la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión
(UPEG)



Asunto:

REMISIÓN DE INFORMACIÓN DE OFICIO PARA ACTUALIZAR EL PORTAL DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL EN REFERENCIA A LA FICHA DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UPEG

Fecha:

07 de enero de 2025

Por este medio, en respuesta al memorándum UTAIP- SEDESPA - 007-2025 de fecha 06 de enero de 2025, se remite al correo electrónico transparencia@sedespa.gob.hn la información solicitada correspondiente a la ficha de las atribuciones de las unidades administrativas referencia a la actualización del Portal de Transparencia Institucional, por parte de la **Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG)**, misma que se detalla a continuación:

- a) Fundamentos Legal de Creación
- b) Objetivos
- c) Funciones
- d) Organigrama

Atentamente,

IJR



ENTRADO 6, 2025
03:10 PM

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 06/01/2025.
NOMBRE: Valentina Maldonado
MEMORANDUM
UTAIP-SEDESPA-007-2025 2:54pm
UPEG

PARA: SECRETARÍA GENERAL, GERENTE, SUBGERENTE, DIRECTORES (AS),
JEFES, ENCARGADOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA
SEDESPA

DE: SANDY KARYNA PALMA RODRIGUEZ
Oficial de Información Pública | OIP

ASUNTO: INFORMACIÓN DE OFICIO PARA ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL
DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL

FECHA: LUNES, 06 DE ENERO DEL 2025

Por este medio me es grato dirigirme a su persona en mi condición de Oficial de Información Pública (OIP), de esta Secretaría de Estado en esta oportunidad para solicitarle la remisión de la *Información de Oficio* generada y/o en custodia de la Unidad Administrativa, que usted dirige la que será utilizada para actualizar el Portal de Transparencia Institucional en el Portal Único del Instituto de Acceso a la Información Pública, y se detalla a continuación la información requerida:

FICHA DE LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA: La misma debe detallar:

- a) Fundamento Legal de Creación
- b) Objetivo
- c) Funciones
- d) Organigrama

*Se adjunto via correo electronico borrado con ejemplo.

La información deberá ser remitida a más tardar el viernes, 10 de enero del presente año al correo electrónico transparencia@sedespa.gob.hn. Lo anterior se solicita en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sus Reglamentos y Lineamientos emitidos por el IAIP. **EL DOCUMENTO ENVIADO DEBERÁ CONTENER EL NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y/O RUBICA EN COLOR AZUL, PUESTO Y SELLÓ DE LA AUTORIDAD DE LA UNIDAD.** EN EL CASO DE QUE LO SOLICITADO NO ESTE DISPONIBLE POR ENCONTRARSE EN PROCESO DE APROBACIÓN Y/O NO SE HA REALIZADO PROCESOS DE

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS
RECIBIDO
FECHA: 6-01-2025
NOMBRE: Estefany
HORA: 3:02 PM
SECRETARÍA GENERAL

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 6 enero 2025

NOMBRE: Fanny Karina Castillo P.

HORA: 3:11 pm

DIRECCIÓN SIGEPP

UNO O NINGUNA DE LA INFORMACIÓN ANTERIOR ANTES SOLICITADA DEBERÁ NOTIFICARLO POR ESCRITO VÍA MEMORANDUM.

FUNDAMENTO LEGAL: ARTÍCULO 17.- OBLIGACIÓN DE ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN. Las instituciones obligadas deberán asegurar la actualización mensual de la información señalada en el artículo 4 y 13 de LTAIP. LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS INSTITUCIONES OBLIGADAS SERÁN LOS RESPONSABLES DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LAS MODIFICACIONES CORRESPONDIENTES.

NOTA: EL NO CUMPLIMIENTO DE LOS TIEMPOS, PUEDE HACERLO SUJETO A SANCIÓN POR EL IAIP, EN BASE AL REGLAMENTO DE SANCIONES POR INFRACCIONES A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y EL DESARROLLO ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Atentamente.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 6 Enero 2025

NOMBRE: Gladys Armas

HORA: 3:12 pm

RECURSOS HUMANOS

06/01/2025
2:33 P.m.
Dirección de Cooperación Externa

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 06 Enero 2025

NOMBRE: Leopoldo Williams

HORA: 2:31 pm

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS MUNICIPALES

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 06/01/2025

NOMBRE: [Signature]

HORA: 2:44 pm

DIRECCIÓN, DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 06-01-2025

NOMBRE: Wendy Briceño

HORA: 2:38 pm

COCOA

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 06 Enero 2025

NOMBRE: Laima Torres

HORA: 2:34 pm

UNIDAD DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Recibido Wendy Z.
6-01-2025
3:15 pm.

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 06/Enero/25

NOMBRE: Inara Landá

HORA: 3:08 pm

SUB-GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS

RECIBIDO

FECHA: 6-Enero-2025

NOMBRE: Gladys Armas

HORA: 2:56 pm

DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PROYECTOS

Recibido
6/1/2025
hora: 2:52 pm.