



## Ficha de Atribuciones



Unidad Administrativa: Unidad de Género

### I. Fundamento Legal

- Acuerdo No. 023-2022, mediante el cual se creó la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de proyectos y acuerdos (SEDESPA).
- Acuerdo No. 07-SG-SEDESPA-2023 Reglamento de organización y funcionamiento de la Secretaría de Estado para el Desarrollo y Seguimiento de proyectos y acuerdos (SEDESPA).
- Decreto Legislativo No. 62-2023, Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus disposiciones Generales, ejercicio fiscal 2024.

### II. Objetivo

Fortalecer las capacidades Institucionales Incorporando el enfoque de género en todas las políticas, programas y proyectos de la Secretaría; y así mismo Prevenir y erradicar la violencia de género, implementando acciones concretas para garantizar una vida libre de violencia para hombres y mujeres.

### III. Funciones

- ❖ Desarrollo e implementación de políticas de género: proponer y coordinar políticas que promuevan la igualdad de género en la Institución.
- ❖ Capacitación y sensibilización: Organizar programas de formación para funcionarias/os públicos, con el fin de aumentar la conciencia y el conocimiento sobre la igualdad de género y la prevención de la discriminación y violencia de género.
- ❖ Monitoreo y evaluación: Supervisar la implementación de las políticas de género, evaluando su efectividad y proponiendo mejoras continuas basadas en los resultados obtenidos.



## Ficha de Atribuciones



- ❖ Promoción de la participación: Fomentar la participación de las mujeres y hombres en la toma de decisiones dentro de la institución, asegurando una representación equitativa y la inclusión de diversas voces.
- ❖ Investigación y análisis realizar estudios y análisis sobre la situación de género dentro de la institución, identificando brechas y áreas de mejora para orientar las políticas y acciones estratégicas.
- ❖ Ser el enlace entre la SEDESPA y las instituciones que rectoran y supervisan el cumplimiento que la perspectiva de género se integre de manera transversal en todas las políticas, programas y prácticas de las Instituciones.
- ❖ Elaborar el Informe anual sobre las actividades de la Unidad, el cual se remite al Despacho Ministerial.

### IV. Organigrama

Secretaría de Estado para el Desarrollo  
y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos  
(SEDESPA)

**Heidy Magali Montoya Flores**  
Secretaria de Estado por Ley

Unidad de Género



**Janie Rodas Rovelo**  
Coordinadora de Género



Secretaría de Estado para  
el Desarrollo y Seguimiento  
de Proyectos y Acuerdos  
Gobierno de la República

## MEMORANDUM

GÉNERO-SEDESPA-01-2025

**Para:** **SANDY KARYNA PALMA RODRIGUEZ**  
Oficial de Información Pública (OIP)  
Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)

**De:** **JANIE RODAS**  
Coordinadora de Género



**Asunto:** lo descrito

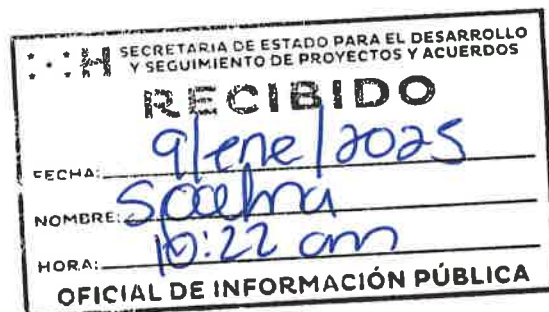
**Fecha:** jueves 09 de enero del 2025

Con el fin de dar cumplimiento a lo solicitado mediante correo electrónico, por medio del presente remito la información solicitada.

CC.: Expediente  
Archivo



Boulevard Fuerzas Armadas  
contiguo a Chiminike, CA-6, Tegucigalpa  
Telefono: 2240-1400



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  
UTAIIP-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](mailto: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.