

**Unidad Administrativa: Dirección del Sistema de Seguimiento y Gestión de Programas, Proyectos y Políticas (SIGEPP)**

**I. Fundamento Legal**

- Reglamento De Organización, Funcionamiento y Competencias Del Poder Ejecutivo aprobado mediante PCM-008-97 Decreto Ejecutivo PCM-23-2023, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 36219, el jueves, 04 de mayo del 2023, Artículo 87-K inciso e.
- Acuerdo 07-SG-SEDESPA-2023, Artículo 9 y 10.

**II. Objetivo**

La Dirección del Sistema de Seguimiento y Gestión de Programas, Políticas y Proyectos (SIGEPP) es la implementación de una herramienta informática mediante la cual se administrará una base de datos de identificación y gestión de programas, políticas y proyectos, para lo cual todas las entidades de la Administración Pública a través de sus unidades ejecutoras deberán registrar de manera obligatoria, la información correspondiente a todos sus programas y proyectos en el Sistema SIGEPP.

**III. Funciones**

- a) Administra el Sistema mediante la definición e implementación de políticas y procedimientos para el sistema SIGEPP;
- b) Gestionar la actualización de la base de datos del sistema, conforme a las políticas y procesos;
- c) Realizar eventos de capacitación a las unidades ejecutoras y otros actores que alimentan el SIGEPP para el correcto uso de las aplicaciones informáticas;
- d) Generar salidas de información conforme a las solicitudes de los usuarios, para apoyar el seguimiento y evaluación de proyectos;
- e) Asesorar y brindar soporte técnico a las unidades ejecutoras y otros actores en el uso del sistema SIGEPP; y,
- f) Evaluar continuamente el desempeño del sistema SIGEPP para proponer mejoras de optimización y eficiencia en la gestión de la cartera de programas y proyectos de desarrollo.



## Ficha de Atribuciones por Unidad Administrativa

**ARTÍCULO 10.-** Para ejecutar sus funciones, Dirección del Sistema de Seguimiento y Gestión de Programas, Políticas y Proyectos (SIGEPP) contará en su estructura organizacional con dos unidades con las siguientes funciones:

a) **Unidad de Desarrollo de Sistemas de Información (UDSI):** Esta unidad estará encargada de desarrollar y mantener actualizadas las aplicaciones informáticas del SIGEPP, en línea con las políticas y procedimientos establecidos y tendrá las siguientes funciones:

- i. Analizar los requerimientos de los usuarios del SIGEPP para desarrollar soluciones que se ajusten a sus necesidades;
- ii. Diseñar, desarrollar y realizar pruebas de las aplicaciones informáticas para la gestión de la cartera de programas, políticas y proyectos de desarrollo;
- iii. Mantener actualizado el software del SIGEPP, asegurando su correcto funcionamiento y compatibilidad con otros sistemas;
- iv. Brindar soporte técnico y capacitación a las unidades ejecutoras y otros actores que alimentan el SIGEPP.

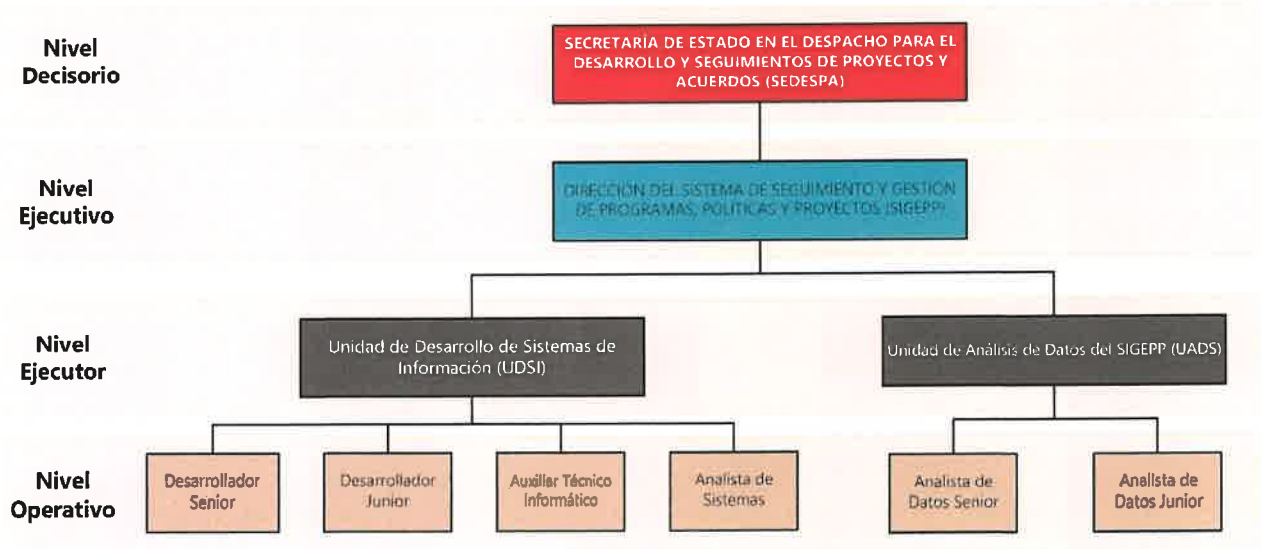
b) **Unidad de Análisis de Datos del SIGEPP (UADS):** Esta unidad estaría encargada de generar información útil para la toma de decisiones y el monitoreo del desempeño de la cartera de programas y proyectos de desarrollo, a partir de los datos almacenados en el SIGEPP y tendrá las siguientes funciones:

- i. Diseñar y ejecutar análisis de datos para identificar tendencias, patrones y oportunidades de mejora en la gestión de la cartera de programas y proyectos de desarrollo;
- ii. Desarrollar y mantener actualizados los reportes y dashboards del SIGEPP, que permitan a los usuarios tomar decisiones informadas;
- iii. Identificar oportunidades de mejora en la gestión de la cartera de programas y proyectos de desarrollo, a partir de los análisis realizados;
- iv. Brindar recomendaciones para la mejora continua del SIGEPP y su uso por parte de las unidades ejecutoras y otros actores.



## Ficha de Atribuciones por Unidad Administrativa

### IV. Organigrama



**Fanny Karina Castillo Peña**  
Directora del SIGEPP



**MEMORANDUM**  
**No. SIGEPP-SEDESPA-001-2025**

**Para:** SANDY KARYNA PALMA RODRIGUEZ  
OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA | OIP

**De:** ING. FANNY KARINA CASTILLO PEÑA  
DIRECCIÓN SIGEPP



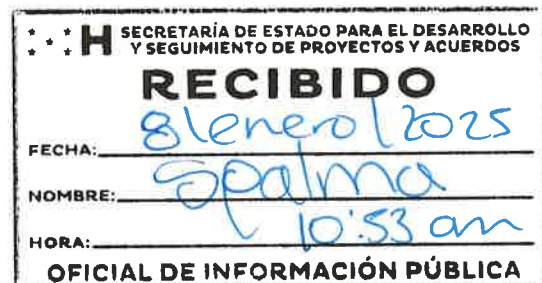
**Asunto:** ENTREGA DE INFORMACIÓN DE OFICIO DE LA DIRECCIÓN DEL SIGEPP

**Fecha:** miércoles, 8 de enero de 2025

En atención al memorándum No. UTAIP-SEDESPA-007-2025 con fecha lunes 06 de enero de 2025. Se hace entrega de la información solicitada para el Portal de Transparencia Institucional en el portal único del Instituto de Acceso a la Información Pública.

Se adjunta a este memo la información detallada de la Dirección del Sistema de Seguimiento y Gestión de Programas, Proyectos y Políticas.

Atentamente,



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](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: Ingrid 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.