

MEMORANDUM

UM-017-16

Para: **Sandy Palma**
Oficial de Transparencia / OIP

De: **Jessica Carías**
Directora de Modernización

Asunto: **Lo descrito**

Fecha: **02 de Agosto de 2016**



En respuesta al memorándum recibido No. 176-UTAIP-2016, por medio del presente remito a usted la información solicitada en el mismo sobre la unidad a mi cargo.

Agradeciendo de antemano la atención a la presente,

Atentamente,

Cc: Archivo



UNIDAD DE MODERNIZACIÓN

MARCO LEGAL

Según el artículo 39 del Decreto No. 146-86: La unidad de modernización coordina las acciones orientadas a diseñar, ejecutar y evaluar medidas de reforma institucional, dando seguimiento a su ejecución, de acuerdo con los programas de la Secretaría de Estado.

MISION:

La unidad de modernización de la Secretaría de Gobernación y Justicia tiene como misión apoyar al Secretario de Estado y a todas las dependencias de esta Secretaría, en la realización de diagnósticos que identifiquen y desarrollen estrategias de modernización, acciones de simplificación y mejora continua para brindar a la ciudadanía en general servicios eficaces y eficientes.

VISION:

Contar con procesos optimizados, debidamente documentados y utilizando las diferentes herramientas de sistemas de información con que cuenta la Secretaría para facilitar el acceso a la información de manera clara, oportuna y confiable, en el marco de institucionalizar los procesos y fomentar la transparencia en los mismos, de forma tal que trasciendan las diferentes administraciones.

OBJETIVO GENERAL:

Brindar apoyo al Secretario de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización en la ejecución, seguimiento y monitoreo del programa de reformas de la Secretaría.

OBJETIVO ESPECIFICO:

Apoyar a través de acciones de modernización a que la Secretaría cumpla su rol de facilitador al ciudadano, permitiéndole a este acceder a la información de manera expedita y generando un canal de comunicación como muestra del compromiso con la ciudadanía.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- 1) Elaborar propuestas de reforma institucional, a fin de ser sometidas a su consideración a la Comisión Presidencial de Modernización del Estado.
- 2) Dar seguimiento y monitoreo a la implementación de las reformas de la Secretaría.
- 3) Diseñar formatos para la detección de necesidades de capacitación del nivel departamental.
- 4) Elaborar diagnósticos de necesidades de capacitación del personal de la Secretaría.
- 5) Participar en la elaboración de los planes de capacitación del personal de la Secretaría.
- 6) Coordinar conjuntamente con la Gerencia Administrativa, la realización de los eventos de capacitación.
- 7) Dictaminar sobre propuestas de reformas de las dependencias de la Secretaría.
- 8) Preparar el POA y Anteproyecto de Presupuesto de la Unidad de Modernización y evaluar trimestralmente su ejecución.
- 9) Elaborar anteproyectos de leyes, en el marco de las competencias de la Secretaría.
- 10) Revisar y actualizar los manuales existentes y elaborar los que sean necesarios, de acuerdo a las funciones de la Secretaría.
- 11) Elaborar y mantener actualizado los perfiles de los Gobernadores Departamentales, en función de las actividades de la Secretaría.
- 12) Participar en la elaboración de perfiles y proyectos orientados a la Descentralización y desarrollo municipal.
- 13) Las demás que le sean asignadas, en el marco de su competencia.

ESTRUCTURA ORGANICA:

