

MEMORANDUM
No. SDHJGD-UCE-039-2016

PARA: **SANDY KARINA PALMA**
Oficial de Transparencia OIP

DE: **JORGE M. GABRIE**
Director de la Unidad de Cooperación Externa

ASUNTO: **En respuesta a Memorandum No. 176-UTAIP-2016**

FECHA: **2 de Agosto de 2016**



Por medio de la presente y con todo respeto estamos haciendo entrega de la información solicitada en el Memorandum No. 176-UTAIP-2016, estas mismas se entregan firmadas y selladas en cada una de sus páginas.

Le saludo muy atentamente,

Cc: Archivo





GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS

SECRETARÍA DE DERECHOS
HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN
Y DESCENTRALIZACIÓN

Marco legal

En el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo emitido mediante Decreto Ejecutivo No PCM-008-97, de fecha 7 de junio de 1997, (Artículos 38 y 101) se crea la Unidad de Planeamiento y Evaluación de Gestión, como un órgano de apoyo, responsable del análisis y diseño de políticas, programas y proyectos de las Secretarías de Estado; la coordinación de la planificación, monitoreo y seguimiento a los objetivos estratégicos, metas institucionales y operativas, así como del monitoreo de la ejecución física de los planes, programas y proyectos, en forma continua y sistemática para el logro de los resultados institucionales, con base a las directrices oficialmente establecidas por el Presidente de la República y a los lineamientos técnicos emitidos por las Secretarías de Estado en los Despachos de Planificación y Cooperación Externa, la de Finanzas y otros entes relacionados.

Adicionalmente, el funcionamiento de la UPEG tiene sustento en la siguiente normativa jurídica: Ley Orgánica del Presupuesto, Decreto N° 83-2004 (Artículo 129); el Reglamento de Aplicación General de la Ley Orgánica del Presupuesto; las Normas Técnicas de los distintos subsistemas que integran el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) y más recientemente, el Decreto No.286-2009: Ley para el Establecimiento de una Visión de País y la Adopción de un Plan de Nación para Honduras, y el Decreto Legislativo No.177-2010 de creación de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos.

Misión

Coordinar con Organismos nacionales e internacionales y socios al desarrollo la gestión eficiente de acciones que contribuyan al fortalecimiento institucional y al logro de una armonización y alineación conforme a la Visión de País y Plan de Nación.

Visión

Ser una Dirección que lidera y coordina la gestión, monitoreo, seguimiento eficiente y efectivo de la cooperación nacional e internacional en materia de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.

Objetivo General

Gestionar recursos técnicos y financieros necesarios para la ejecución de programas y proyectos, dar seguimiento a donaciones provenientes de organismos internacionales, con el fin de obtener recursos externos para el fortalecimiento y la operacionalización de la institucionalidad en materia de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.





GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS

★ ★ ★ ★ ★
SECRETARÍA DE DERECHOS
HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN
Y DESCENTRALIZACIÓN

Objetivos Específicos

- Elaborar un diagnóstico que incluya la identificación, descripción, representación gráfica y documentación de los Procesos Administrativos y Técnico Operativos existentes en la UCE.
- Articular la alineación de las diferentes modalidades de cooperación, así como el seguimiento, control y evaluación de las mismas.
- Contar con una herramienta que facilite los procesos de funciones de seguimiento, monitoreo, evaluación y control de la UCE.

Funciones de la Dirección

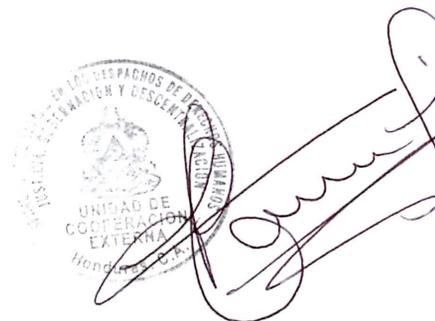
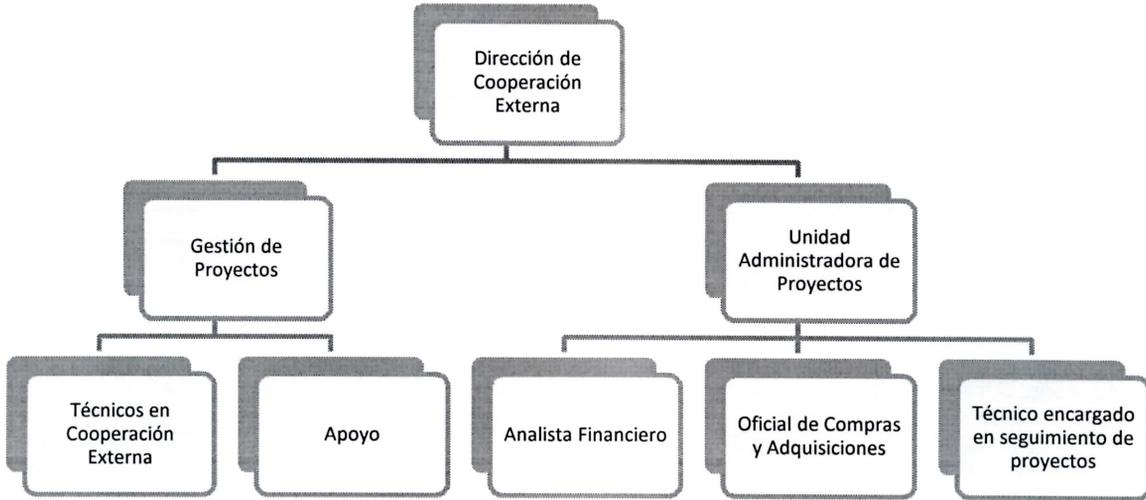
1. Asesorar a las autoridades superiores y las dependencias de la Institución en la formulación de políticas, lineamientos y directrices sobre el accionar institucional.
2. Proveer a las autoridades de información veraz, precisa y oportuna, a objeto de contribuir con la toma de decisiones.
3. Analizar y diseñar las políticas, programas y proyectos de la Secretaría, de conformidad a los lineamientos del gasto e inversión pública vigentes.
4. Coordinar el proceso de desarrollo e implementación de la Planificación Estratégica, en conexión con las diferentes áreas de la Secretaría.
5. Realizar análisis en cuanto a prioridades del gasto y la inversión para la formulación y gestión de propuestas de financiamiento de proyectos.
6. Coordinar el proceso de formulación del Anteproyecto de Plan Operativo Anual (POA)-Presupuesto, acorde con los lineamientos de la Dirección de Planificación Institucional de la Secretaría de Planificación y Cooperación Externa (SEPLAN) y la Dirección General de Presupuesto de la Secretaría de Finanzas (SEFIN).
7. Articular los planes operativos de la institución con la programación financiera administrativa, en coordinación con la Gerencia Administrativa y demás instancias involucradas.
8. Coordinar el monitoreo y cumplimiento de la ejecución del POA, para verificar la eficiencia física de la programación.
9. Evaluar en forma continua y sistemática la ejecución de los planes, programas, proyectos y su repercusión en los resultados de la institución.
10. Preparar y presentar informes mensuales y trimestrales de seguimiento de la ejecución física institucional.
11. Elaborar los instrumentos metodológicos, como cuadros, matrices y guías metodológicas para que las unidades ejecutoras, ordenen y presenten de forma unificada los requerimientos de información.





12. Preparar y analizar la información remitida por las unidades ejecutoras para el diseño de informes de avance de la ejecución física y financiera, y su posterior digitalización en el SIAFI.
13. Diseñar indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de las funciones y metas establecidas, identificando las desviaciones y proponiendo los cambios o correctivos que correspondan.
14. Emitir instrucciones ó circulares, referentes a cambios en las normativas o lineamientos emanados de la SEPLAN y SEFIN.
15. Coordinar reuniones de trabajo con las y los responsables de cada área a fin de preparar la planificación operativa, la evaluación y el análisis de las actividades de trabajo.
16. Cumplir con los lineamientos y orientaciones relacionados con los procesos de planificación y rendición de cuentas, emanados por la SEPLAN, la Secretaría de Finanzas, Tribunal Superior de Cuentas, para asegurar que el accionar de la Institución se efectúe conforme a Ley.
17. Coordinar el diseño e implementación de nuevas propuestas de organización y funcionamiento, así como la evaluación de las mismas.
18. Realizar estudios tendientes a adecuar la estructura organizativa de la Secretaría, conforme a los cambios suscitados para el desarrollo y cumplimiento de sus funciones fundamentales.
19. Organizar datos estadísticos para aplicarlos a procesos de investigación, planificación, toma de decisiones, información y evaluación institucional.
20. Mantener una comunicación efectiva con la Dirección de Planificación Institucional y la Dirección de Cooperación Externa de la SEPLAN, y con la Dirección General de Presupuesto, la Dirección de Crédito Público, y la Dirección de Inversiones Públicas de la SEFIN, así como con las demás dependencias y organismos nacionales y extranjeros, que corresponda.
21. Asegurar el seguimiento de los compromisos de la Institución con otros entes u organismos con los cuales se tengan acuerdos, convenios y cartas de entendimiento, para impulsar programas o proyectos orientados al desarrollo de las funciones institucionales.
22. Planificar, diseñar, elaborar los documentos técnicos y ejecutar la capacitación al personal de la Secretaría en materia de planificación, programación, presupuestación, control interno, seguimiento y evaluación y otra área requerida.
23. Las demás que le sean asignadas por los reglamentos y autoridades competentes.

Estructura Orgánica



UNIDAD DE COOPERACIÓN EXTERNA
Honduras, R.H.



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS

SECRETARÍA DE DERECHOS
HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y
DESCENTRALIZACIÓN

MEMORANDO NO. 176-UTAIP-2016

PARA SECRETARIO GENERAL, GERENTE ADMINISTRATIVO, DIRECTORES GENERALES,
SUBGERENCIAS, JEFES Y ENCARGADOS DE UNIDADES DE LA SDHJGD

DE SANDY KARYNA PALMA RODRIGUEZ
OFICIAL DE TRANSPARENCIA - OIP
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

ASUNTO INFORMACIÓN DE OFICIO PARA ACTUALIZAR EL PORTAL DE TRANSPARENCIA

FECHA LUNES, 01 DE AGOSTO DE 2016



Reciba un cordial saludo, deseándole éxitos en sus honorables funciones.

Por este medio me es grato dirigirme a su persona en mi condición de Oficial de Información Pública (OIP), en esta ocasión para solicitarles la Información de Oficio que a continuación detallo:

1. MARCO LEGAL (Fundamento Legal de la creación de su Unidad)
2. MISION Y VISION
3. OBJETIVO GENERAL
4. OBJETIVOS ESPECIFICOS
5. FUNCIONES Y
6. ESTRUCTURA ORGANICA (ORGANIGRAMA)

De sus unidades administrativas a cargo, las mimas deberán ser firmadas y selladas en cada una de sus páginas. Dicha información debe ser remitida por medio de memorándum a esta unidad a más tardar el **MIÉRCOLES 10 DE AGOSTO DEL PRESENTE AÑO**, lo anterior se solicita en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículo 13 y Artículo 17 del Reglamento de la LTAIP.

NOTA: S

Agradeciendo de antemano su atención a la presente.

Cc: Ing. Leonel Ayala – Secretario de Estado
Abog. Karla Cueva – Subsecretaría de Derechos Humanos y Justicia
Ing. Clarissa Morales – Subsecretaría de Gobernación y Descentralización
Licda. Sumi Ortiz – Directora de Cumplimiento
Archivo

