

MEMORANDUM
No. SDHJGD-UAP-139-2016

PARA: SANDY KARINA PALMA RODRIGUEZ
Oficial de Transparencia

DE: JOSÉ SANTOS PADILLA
Director Unidad Administradora de Proyectos



ASUNTO: Memorando No. 176-UTAIP-2016

FECHA: 10 de agosto de 2016

Por este medio tengo el agrado de dirigirme a usted para remitir de la forma más atenta la documentación solicitada en el memorándum de la referencia, la cual se envía firmada y sellada en cada una de las páginas, se detalla a continuación:

1. Marco Legal de creación, Memorándum No. 140-2016
2. Misión y Visión
3. Objetivo General
4. Objetivos Específicos
5. Funciones
6. Estructura Orgánica (Organigrama)

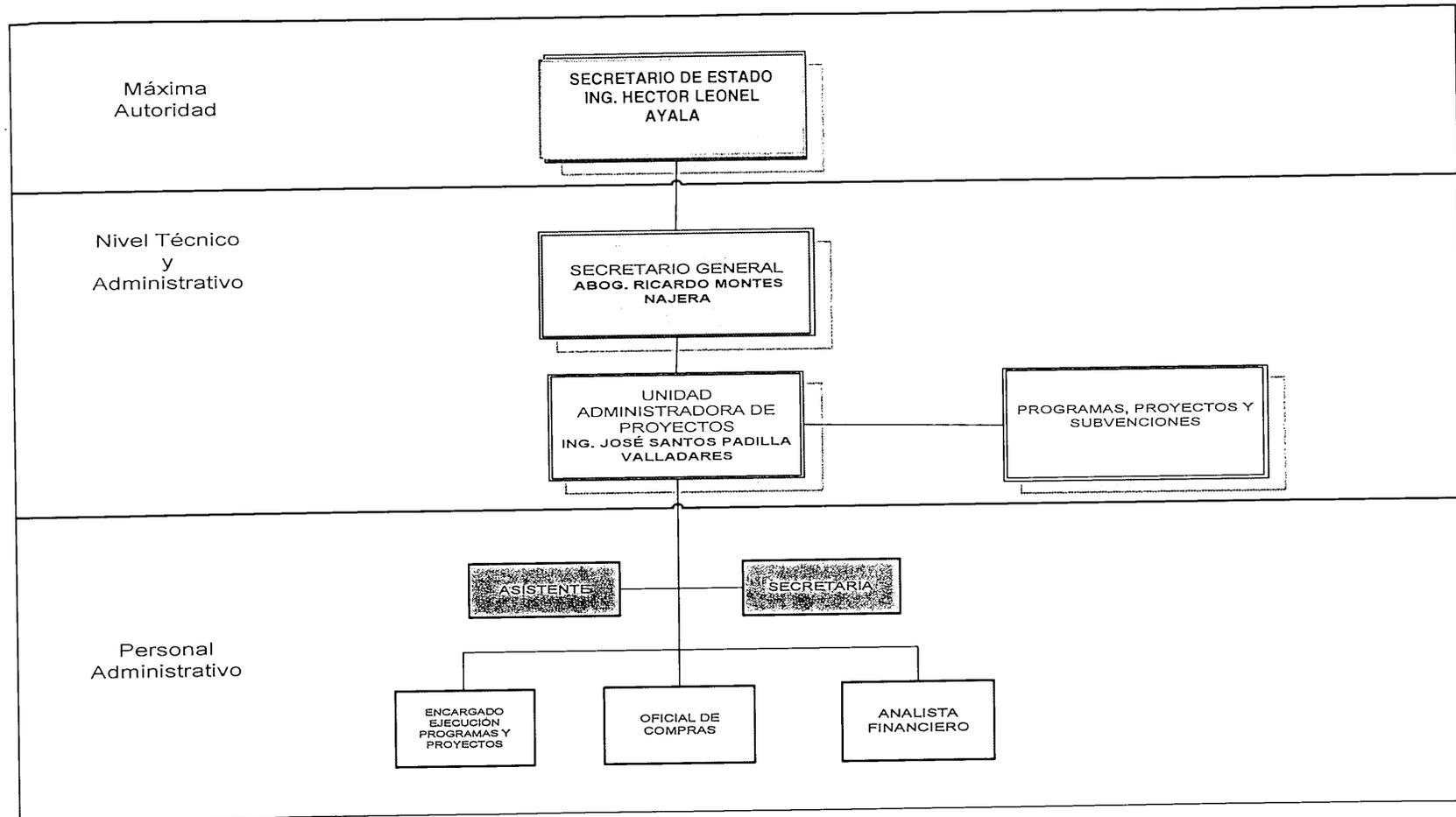
Con las muestras de nuestra consideración y estima.

Atentamente,

Cc: Archivo



ORGANIGRAMA UNIDAD ADMINISTRADORA DE PROYECTOS



La Unidad Administradora de Proyectos se creó en el año 2015 y se encuentra bajo el mando jerárquico de la Secretaria General de la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización.

	Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización			
	Manual de Procesos y Procedimientos Unidad de Cooperación Externa			
	Área: UAP	Asunto: Procesos y Procedimientos	Código: MPP-UAP	

DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN

Organización Interna:

La Unidad Administradora de Proyectos no tiene órganos bajo su dirección, pero cuenta con el siguiente personal:

- Director/a de la Unidad.
- Asistente ejecutiva
- Técnico/a en Cooperación, encargado/a de la ejecución de proyectos
- Oficial de compras y adquisiciones
- Personal asignado por las Asistencias Técnicas
- Analista financiero

Misión:

Mantener una adecuada ejecución de las acciones programadas, coordinando y realizando un monitoreo y seguimiento de los planes y proyectos de acuerdo a los productos esperados en las diferentes actividades de las asistencias técnicas y encargada de las funciones administrativas (logística, adquisiciones, finanzas, contabilidad, monitoreo y evaluación), coordinada con los Organismos ejecutores.

Visión:

Ser una dirección que asegura la coordinación, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos financiados con fondos externos y/o ejecutados por la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización de acuerdo con las disposiciones legales vigentes nacionales y simultáneamente con la normativa de los Organismos Financiadores.



	Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización			
	Manual de Procesos y Procedimientos Unidad de Cooperación Externa			
	Área: UAP	Asunto: Procesos y Procedimientos	Código: MPP-UAP	

Objetivo

Efectuar la ejecución y administración de los convenios de financiamiento no reembolsable, realizando operaciones en base al Marco Lógico o Matrices de Resultados de cada convenio.

Objetivos Específicos

- Administrar los recursos financieros asignados a cada programa.
- Administrar el recurso humano que presta sus servicios en cada uno de los programas.
- Establecer los mecanismos de Control Interno y trámites administrativos de sus programas.
- Establecer el proceso interno de ejecución presupuestaria.
- Preparar informes de ejecución financiera de forma trimestral.

Funciones de la Unidad

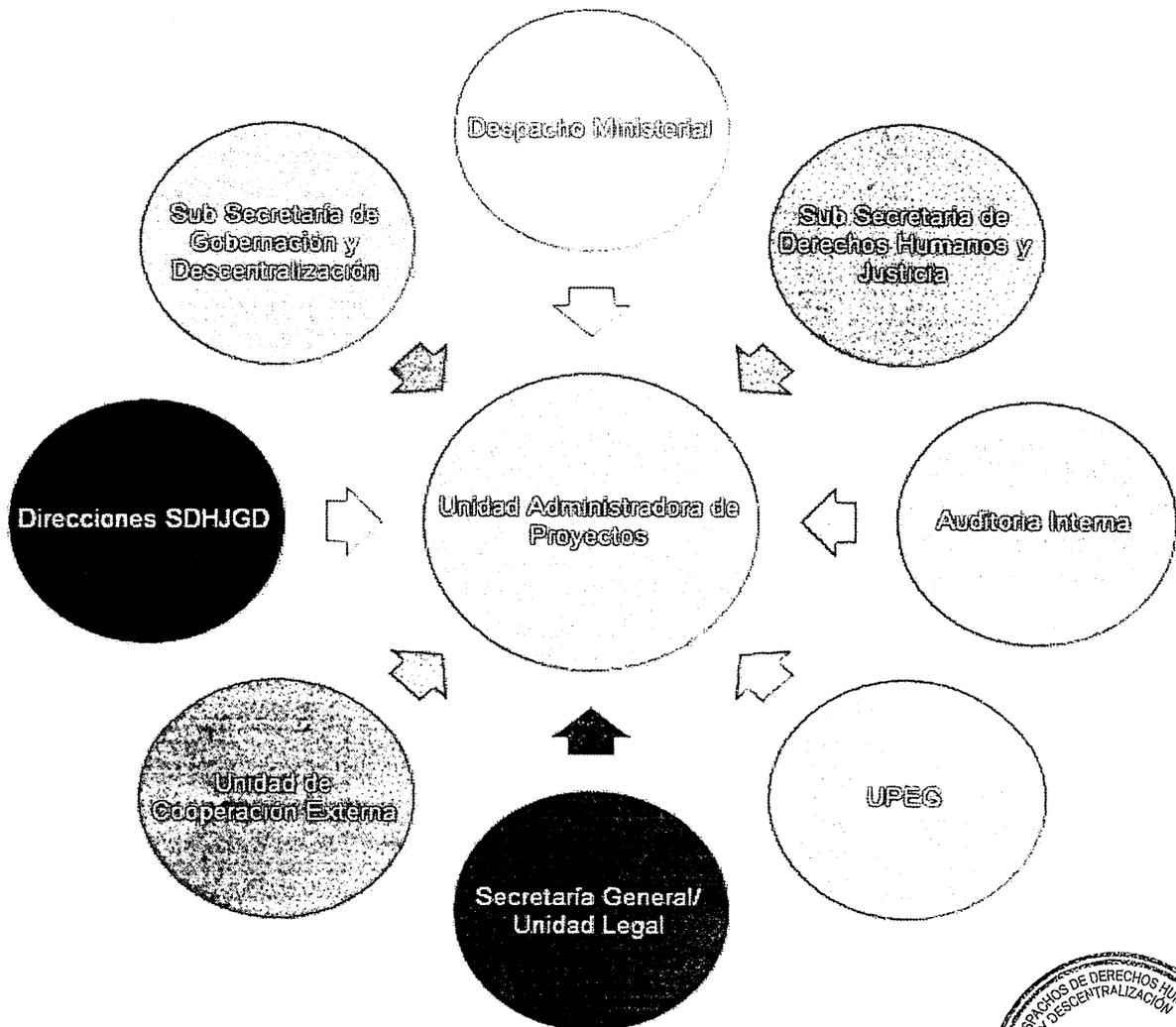
- La Unidad Administradora de Proyectos, le competen las siguientes funciones institucionales:
- Asegurar la ejecución técnica física y financiera de los programas y proyectos financiados con fondos externos y/o fondos nacionales que le sean asignados.
- Asegurar el cumplimiento de condicionalidades establecidas en los convenios de cooperación.
- Conducir los procesos de contratación y adquisiciones de obras y bienes y servicios vinculados a los programas y proyectos bajo su responsabilidad de la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización, de conformidad con las regulaciones de los cooperantes o la legislación Nacional aplicable.
- Evaluar en coordinación con las instancias técnicas correspondientes de los beneficiarios, la factibilidad financiera, técnica, legal e institucional de los proyectos.




	Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización			
	Manual de Procesos y Procedimientos Unidad de Cooperación Externa			
	Área: UAP	Asunto: Procesos y Procedimientos	Código: MPP-UAP	

- Administrar y ejecutar los fondos de conformidad con las regulaciones de los cooperantes y con las leyes y regulaciones Hondureñas.
- Elaborar informes de ejecución física y financiera de conformidad con los requerimientos de cada fuente de financiamiento, así como informes unificados en el marco del enfoque de Gestión por Resultados de los programas y proyectos de acuerdo a los lineamientos emitidos por la SCGG.

Relaciones de Trabajo Internas





MEMORANDUM
No. SDHJGD-UAP-140-2016

PARA: RICARDO MONTES NAJERA
Secretario General

DE: JOSÉ SANTOS PADILLA
Director Unidad Administradora de Proyectos

ASUNTO: Lo descrito

FECHA: 10 de agosto de 2016



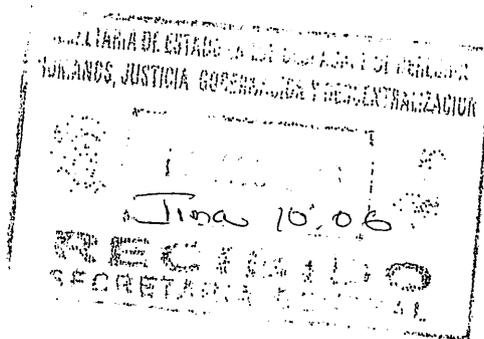
Por este medio tengo el agrado de dirigirme a usted para solicitar de la manera más atenta de sus buenos oficios, a fin de proporcionarnos la documentación legal que respalda la creación de la Unidad Administradora de Proyectos.

Lo anterior se basa en la petición de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mediante memorándum No. 176-UTAIP-2016, donde solicitan los fundamentos legales de la creación de la UAP.

Con las muestras de nuestra consideración y estima.

Atentamente,

Cc: Archivo



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 RODRÍGUEZ
OFICIAL DE TRANSPARENCIA OIP
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

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 mismas 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 – Dirección de Cumplimiento
Archivo

SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA,
GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN

11 AGO 2016
Yam Izaguirre 3:59 PM
UNIDAD ADMINISTRADORA DE PROYECTOS