

**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

---

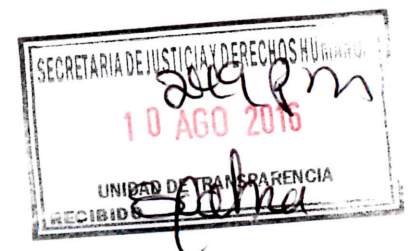
Por este medio tengo el agrado de dirigirme a usted para remitir de la forma más atenta la documentación solicitada en el memorándum de la referencia, la cual se envía firmada y sellada en cada una de las páginas, se detalla a continuación:

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)

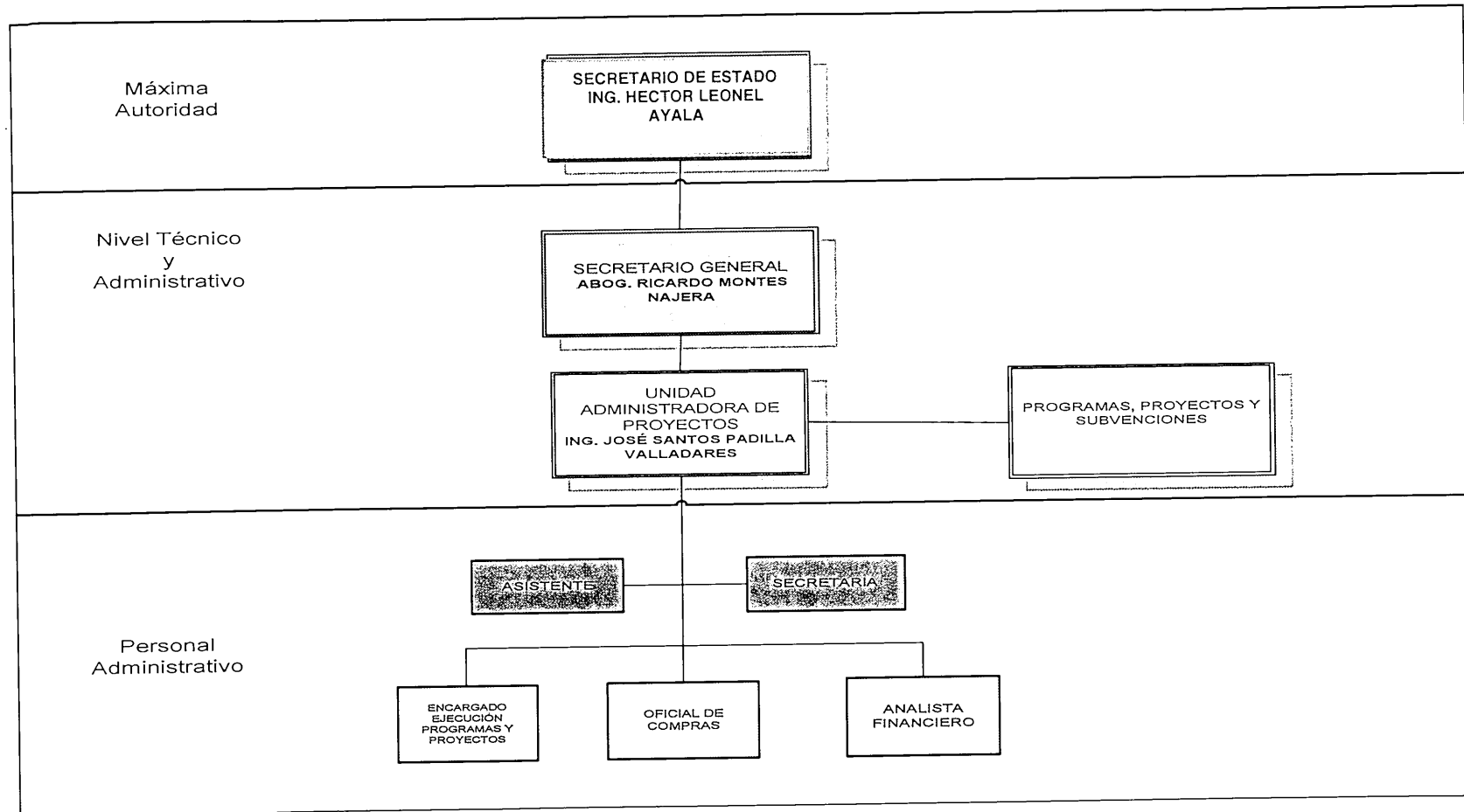
Con las muestras de nuestra consideración y estima.

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.



 <b>SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN</b>	<b>Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización</b>			 <b>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS</b>
	<b>Manual de Procesos y Procedimientos Unidad de Cooperación Externa</b>			
	<b>Área: UAP</b>	<b>Asunto: Procesos y Procedimientos</b>	<b>Código: MPP-UAP</b>	

## 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.

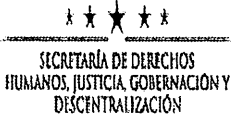

## Objetivos Específicos

- 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

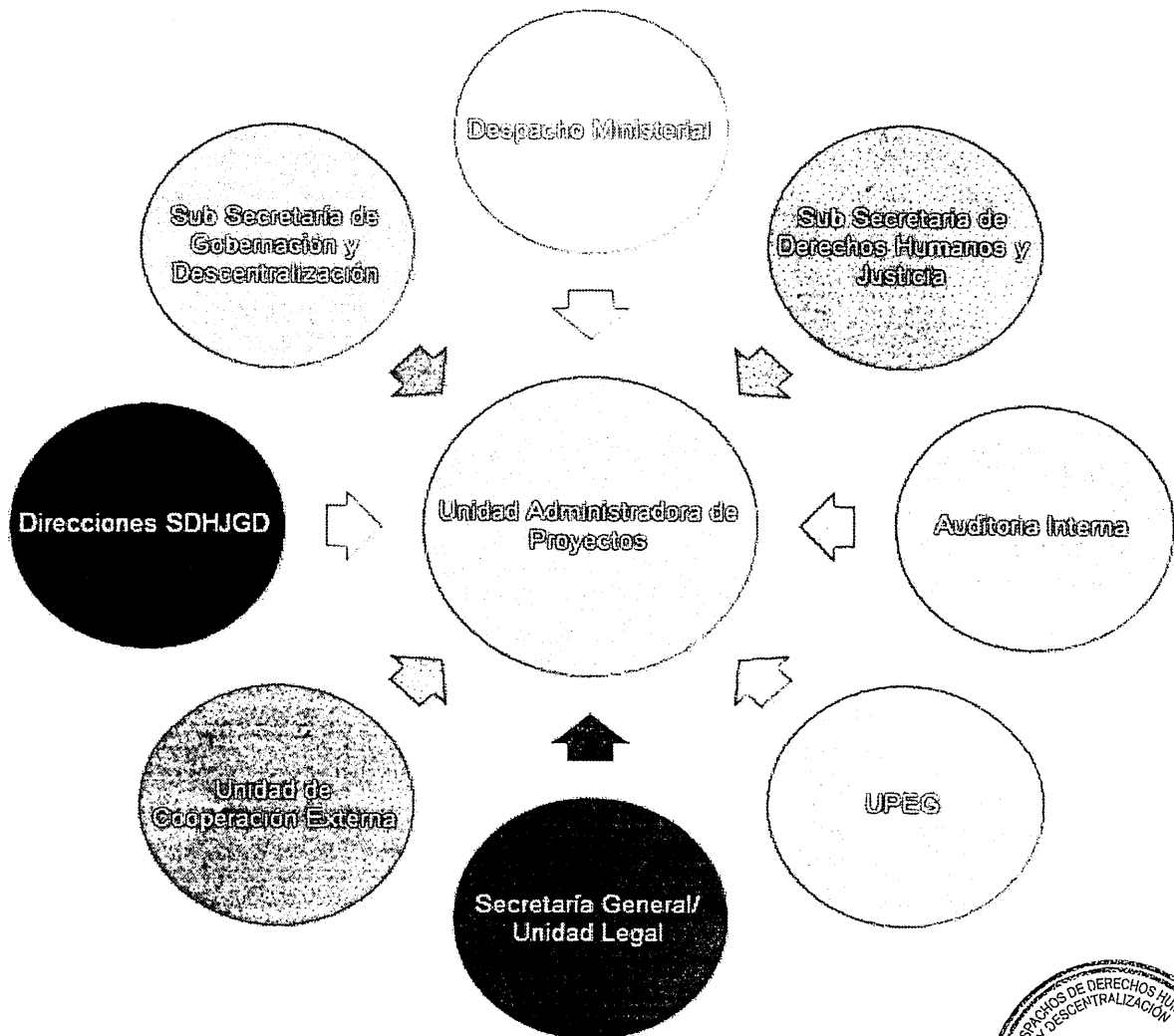
- La Unidad Administradora de Proyectos, le competen las siguientes funciones institucionales:
- Asegurar la ejecución técnica física y financiera de los programas y proyectos financiados con fondos externos y/o fondos nacionales que le sean asignados.
- Asegurar el cumplimiento de condicionalidades 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



*[Handwritten signature]*

**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



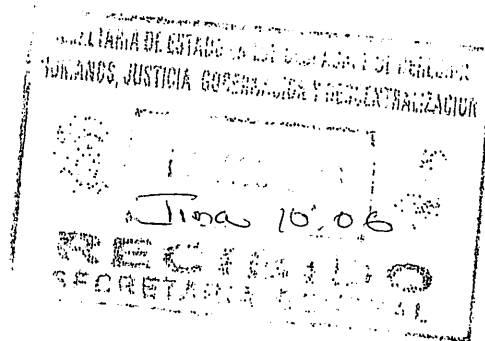
Por este medio tengo el agrado de dirigirme a usted para solicitar de la manera más atenta de sus buenos oficios, a fin de proporcionarnos la documentación legal que respalda la creación de la Unidad Administradora de Proyectos.

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