

MEMORANDO No DARA-1440-2018

PARA: JEFES DE DEPARTAMENTO Y SECCIONES
DARA

DE: LIC. WENDY ODALI FLORES
Directora Adjunta de Rentas Aduaneras



ASUNTO: CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES

FECHA: 14 DE DICIEMBRE, 2018

En atención al Memorando **DARA-UPEG-103-2018** (el cual se adjunta), se les instruye cumplir a cabalidad las actividades operativas las cuales deberán entregar en tiempo y forma a la Unidad de Planeación. De no hacerlo se deducirán las responsabilidades que conforme a ley correspondan ya que la no entrega de estas interfiere en el proceso de planificación y evaluación, lo cual causará perjuicio a esta Institución, ya que el coordinador de Planificación se verá obligado a **Reportar Ejecución Cero** en el sistema de Gestión por resultado de la SCGG y en SIAFI de SEFIN.

De igual forma deberán hacer del conocimiento a esta Dirección de las acciones ejecutas en cuanto a la instrucción aquí emanada.

Atentamente,


WOFV/ke

Cco. Melissa Carcamo, Gerente de Recursos Humanos.
Eny Bautista, Comisionada Presidente COPRISAO.

RECIBIDO POR: **Liz Patricia**
FECHA: **14/11/18** HORA: **15:47**

Keylin Ponce
Hacer circular para
los jefes. con copia
R.P.H.
15/11/2018
md

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS

DIRECCIÓN ADJUNTA
DE RENTAS ADUANERAS

MEMORANDO DARA-UPEG-103-2018

PARA: Jefes De Departamentos y Secciones DARA

DE: Lic. Alvin Aguilar
Coordinador de Planeamiento, Evaluación y Gestión (UPEG)

FECHA: 14 de noviembre de 2018

ASUNTO: Recordatorio cumplimiento eficiente de actividades

Hemos detectado fallas que afectan el proceso de planificación y evaluación de esta institución, como es el caso de:

- 1) Puntualidad en la entrega de los Informes mensuales en la fecha establecida, la entrega tardía no le brinda el suficiente espacio a UPEG para verificar la información;
- 2) Incumplimiento en la entrega de evidencias de la ejecución de sus actividades, limitándose solamente a entregar el Cuadro Matriz del POA y el Informe Narrativo.

Estas dos fallas tienen repercusiones como ser recortes presupuestarios en programas institucionales en el actual y futuros ejercicios fiscales.

Es por lo que recomendamos lo siguiente:

1. Verificar antes de enviar a UPEG que la información proporcionada en el **Cuadro Matriz POA** sea la misma que la descrita en el **Informe Narrativo** de cada mes o trimestre.
2. Acompañar con la evidencia correspondiente a las cantidades descritas.
3. Escanear los soportes y remitir esos archivos al Correo electrónico: upeg@ dara.gob.hn, medida efectiva a partir del mes de octubre de 2018.

Cuando hablamos de soporte nos referimos a:

Descripción del Producto Final o Intermedio	Ejemplo de Soporte
Asistencia Técnica	*Oficios Emitidos que van dirigidos a usuarios externos (MP, BCH, SDE, SAG, SEFIN, CNBS, SAR, SCGG, etc.). *Foto de Libro de Registro de Oficios o cuadro en Excel detallando Oficios emitidos en el mes. *Ficha Técnica

16/11/18
Keylin P
3:06 pm

