GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN,
JUSTICIA, Y DESCENTRALIZACIÓN

MEMORANDUM INTERNO
No. UPEG-026-2019

Para: **Sandy Karyna Palma**
Oficial de Transparencia

De: **Wendy Oviedo**
Directora UPEG

Asunto: Información de Oficio para actualizar Portal

Fecha: 08 de marzo 2019

Por este medio envío a usted, lo solicitado mediante el Memorándum No 061-UTAIP-2019

- Marco legal
- Misión y Visión
- Objetivo General
- Objetivos Específicos
- Organigrama
- Funciones

Sin otro particular.
Atentamente,

SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN
08 MAR. 2019
RECIBIDO POR: JC Godoy
HORA: 3:20 PM
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (UTAIP)

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN,
JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

UPEG

Contenido

Misión de la UPEG 3
Visión de la UPEG 3
Objetivo básico de la UPEG 3
Funciones y responsabilidades 3
Organigrama 5

Misión de la UPEG

Apoyar al Secretario de Estado en el análisis, diseño, monitoreo y evaluación de políticas, programas y proyectos que conlleven al cumplimiento de indicadores de eficiencia, eficacia e impacto

Visión de la UPEG

Ser la unidad gestora de los objetivos y metas programadas a corto, mediano y largo plazo, contando con base estadísticas de datos históricos con el fin de mantener una secuencia del comportamiento de los diferentes indicadores.

Objetivo básico de la UPEG

Proponer y coordinar lineamientos de política institucional para la formulación, seguimiento, coordinación y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo realizados por la Secretaría.

Funciones y responsabilidades

1) Asesorar a la Coordinación Superior en la toma de decisiones sobre las políticas, estrategias y objetivos institucionales.

2) Coordinar la elaboración de políticas, programas y proyectos, de acuerdo con las políticas del gasto y de inversión pública y las directrices oficialmente establecidas por el presidente al República.

3) Dictaminar sobre los eventos y giras realizadas por las diferentes dependencias de la Secretaría que afecten el presupuesto asignado a cada una de ellas.

4) Preparar las normas técnicas para la elaboración de los Planes Operativos Anuales.

5) Evaluar trimestralmente la ejecución del Plan Operativo anual, mediante el establecimiento de indicadores de eficiencia y eficacia

6) Elaborar y presentar los informes evaluativos trimestrales, sobre la ejecución física y financiera institucional.

7) Preparar guías metodológicas para la presentación unificada de informes de avance de los planes.

8) Coordinar la elaboración de estudios para la definición de prioridades de gasto e inversión para el anteproyecto de presupuesto anual y para la gestión de recursos destinados al financiamiento de proyectos

9) Formular normas técnicas para el diseño y operación de sistemas de información y de estadística de la Secretaría.

10) Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual y Presupuesto institucional

11) Consolidar los Anteproyectos de POA-Presupuesto, en coordinación con la Dirección de Cumplimiento y Gerencia Administrativa.

12) Evaluar los programas a cargo de las instituciones autónomas vinculadas sectorialmente a la Secretaría y presentar los informes correspondientes.

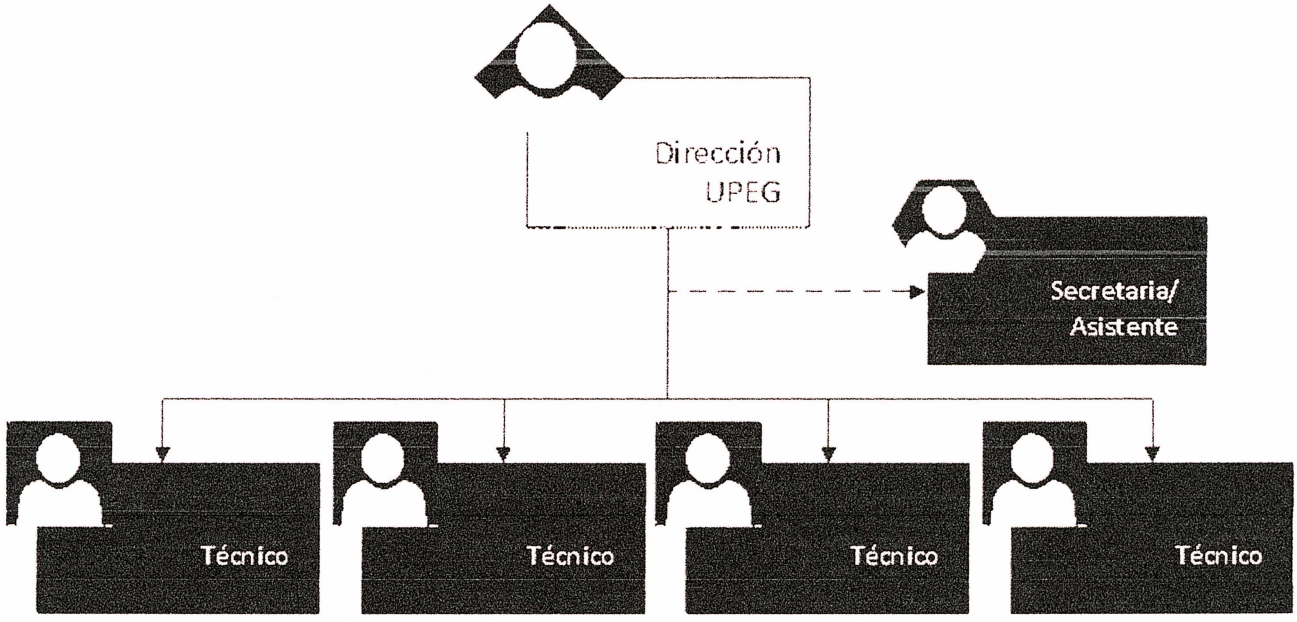
13) Preparar la programación operativa de mediano y largo plazo de la Secretaría.

14) Elaborar el POA y Plurianual, evaluar trimestralmente su ejecución e ingresarlo al SIAFI

15) Las demás asignadas por el Secretario de Gobernación y Justicia, en el marco de su competencia.

16) Preparar coordinadamente con las dependencias de la Secretaría los logros de la misma.

17) Elaborar la formulación de objetivos y resultados de la Secretaría e ingresarlos al SIAFI.

18) Revisión trimestral de los medios de verificación de la ejecución del plan estratégico.

Organigrama