Son Atribuciones de la Unidad de Monitoreo y Evaluación

- Generar la información relacionada a la ejecución física y la gestión institucional, para la toma de decisiones por parte del Consejo Directivo.
- Brindar información oportuna y actualizada sobre el rendimiento, eficiencia y eficacia de la gestión institucional.
- Facilitar y coordinar las actividades de monitoreo y evaluación en base a la planificación operativa anual.
- Coordinar con las diferentes Direcciones y Unidades del Instituto la recolección de la información para verificables e ingresarlos al sistema gestión y administración.
- Monitoreo, seguimiento y recopilación de la informacion de los Indicadores de Desempeño del Instituto.
- Impulsar y participar en la implementación de propuestas de mejora continua institucional con apoyo técnico.
- Desarrollar una estrategia de comunicación para la socialización de los resultados de la ejecución, enfatizando en las dependencias la necesidad de cumplir o sobrepasar los productos planificados.
- Impulsar programas de capacitación para fortalecer el papel de los funcionarios y empleados en el proceso de monitoreo y evaluación
- Seguimiento a los convenios de cooperación interinstitucional vigentes.
- Demás actividades que sean asignadas por el órgano correspondiente.

UNIDAD DE MONITOREO Y EVALUACION
INSTITUTO DE LA PROPIEDAD
HONDURAS, C.A.

Funciones de Puestos

Jefe de la Unidad

1. Coordinar y elaborar mecanismos de seguimiento para el cumplimiento del convenio entre la Asociación para una Sociedad más Justa y el IP.
2. Coordinar las actividades de Formulación y Evaluación del Plan Estratégico Institucional PEI.
3. Definir y diseñar metodologías de Monitoreo, Evaluación y Control de Calidad, según las necesidades de la institución.
4. Coordinar y verificar la ejecución institucional en el sistema de seguimiento (M&E) que, de forma trimestral genera informes de avances en la ejecución física y financiera.
5. Coordinar con los enlaces de monitoreo de las diferentes direcciones para dar seguimiento a sus actividades.
6. Seguimiento y Monitoreo a la plataforma del Sistema Presidencial de Gestión por Resultados (SGPR).
7. Gestionar y validar la presentación de reportes mensuales y trimestrales de ejecución física.
8. Generar informes oportunos de evaluación del desempeño institucional con recomendaciones, oportunidades de mejora y acciones correctivas y/o preventivas según condiciones.
9. Coordinar la elaboración de las presentaciones para el Consejo Directivo sobre los reportes mensuales de la evaluación física y resultados de cada dependencia.
10. Realizar la planificación de la Unidad de Monitoreo y Evaluación, y participar en la formulación del anteproyecto del POA-Presupuesto anual del Instituto de la Propiedad.
11. Realizar el monitoreo y evaluación de la ejecución del POA-Presupuesto Anual del Instituto de la Propiedad.
12. Monitorear y Supervisar in situ los resultados de producción de las circunscripciones Registrales.
13. Formular en conjunto con la unidad de Planificación los indicadores que servirán de base para la construcción de los POA en las direcciones y unidades del Instituto de la Propiedad.
14. Verificar la información de los indicadores y el análisis estadístico de la información para identificar rendimientos.
15. Generar la estadística y la publicación de las mismas en los portales correspondientes.
16. Asistir a la Unidad de Secretaria Ejecutiva de la Institución con las iniciativas, formulación y monitoreo de nuevos proyectos.
17. Las demás que su autoridad inmediata designe.

UNIDAD DE MONITOREO Y EVALUACION
INSTITUTO DE LA PROPIEDAD
HONDURAS, C.A.

Asistente Administrativo

1. Organizar y administrar los procesos que se generan en la Unidad de Monitoreo y Evaluación como ser requisiciones, viáticos, compras, etc.
2. Administrar y redactar la correspondencia.
3. Organizar archivo.
4. Recibe y entrega documentación / reportes.
5. Gestionar las requisiciones de insumos de oficina, materiales, viáticos, compras.
6. Organizar reuniones/capacitaciones de la Unidad Monitoreo y Evaluación y coordinar la logística para el efectivo desarrollo de las mismas.
7. Y las demás que su autoridad inmediata designe.

Oficial de Monitoreo y Evaluación

1. Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de metas, estableciendo e identificando las lecciones aprendidas y mejores prácticas en un campo determinado según lo planificado en el POA.
2. Realizar el seguimiento y monitoreo de los convenios de cooperación interinstitucional vigentes.
3. Realizar el monitoreo y seguimiento del Plan de Mejora Institucional y planes de fortalecimiento.
4. Participar en la formulación e implementación de los indicadores de desempeño institucional.
5. Realizar la recopilación periódica de la información de los indicadores y el análisis estadístico de la información para identificar rendimientos.
6. Realizar evaluaciones de avances, evaluación de medio término. Evaluación independiente, y evaluación de cierre, según lo determine la autoridad inmediata.
7. Preparar informes de monitoreo y evaluación (trimestral), informes de evaluación de la gestión (anual), informes de evaluación del Plan Operativo Institucional (trimestral) con recomendaciones, oportunidades de mejora y acciones correctivas y/o preventivas según condiciones.
8. Preparar informes estadísticos y gestionar la publicación de las mismas en los portales correspondientes.
9. Alimentar el módulo de monitoreo y evaluación del sistema PENTAGÓN.
10. Asistir a la Unidad de Secretaria Ejecutiva de la Institución con las iniciativas, formulación y monitoreo de nuevos proyectos.
11. Impulsar la mejora continua, mediante la presentación de iniciativas de proyectos, entre otras disposiciones, para beneficio de la institución.
12. Las demás que su autoridad inmediata designe.

UNIDAD DE MONITOREO Y EVALUACIÓN
INSTITUTO DE LA PROPIEDAD
HONDURAS, C.A.

INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

CERTIFICACIÓN

El Infrascrito Secretario del Consejo Directivo del Instituto de la Propiedad **CERTIFICA**: Que en Sesión Ordinaria de Trabajo número cinco (5) del año dos mil dieciséis (No. 005-2016), se adoptó el Acuerdo que literalmente dice: **ACUERDO No. CD-IP-017-2016. CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD.-** Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Francisco Morazán, a los ocho (8) días del mes de agosto del año dos mil dieciséis (2016). **CONSIDERANDO:** Que mediante artículo 4 del Decreto No. 82-2004 de fecha veintiocho (28) de mayo del año dos mil cuatro (2004), se creó el Instituto de la Propiedad, como ente desconcentrado de la Presidencia de la República, atribuyéndole personalidad jurídica y patrimonio propio, funcionando con independencia técnica, administrativa y financiera. **CONSIDERANDO:** Que según el artículo 8 del Decreto No. 82-2004 de fecha veintiocho (28) de mayo del año dos mil cuatro (2004), se creó el Consejo Directivo como órgano de decisión y dirección superior del Instituto de la Propiedad, y en el artículo 10 del mismo Decreto, se le confieren atribuciones y facultades entre otras, de emitir resoluciones para regular las materias que son de su competencia. **CONSIDERANDO:** Que en el marco de la Sesión Ordinaria de Trabajo No. 008-2015, este Consejo Directivo del Instituto de la Propiedad (IP) resolvió por unanimidad, aprobar el "Plan de Acción del Sistema Nacional de Administración de la Propiedad (SINAP)", el cual incluye entre otras acciones, crear la Unidad de Monitoreo y Evaluación del IP, que tendrá como propósito mejorar la interacción en la gestión por resultados de los programas y proyectos en las dependencias del IP. **CONSIDERANDO:** Que es necesario fortalecer el Instituto de la Propiedad, mediante la implementación de mecanismos de monitoreo y evaluación que permitan verificar los avances y resultados de la gestión de las diferentes dependencias del instituto en los programas y proyectos, identificando el cumplimiento de los objetivos y productos de la planificación institucional para asesorar e informar a los directivos, para la toma de decisiones que permitan una buena gestión por resultados. **CONSIDERANDO:** Que la Ley de Propiedad en su artículo 10 claramente establece que "Son atribuciones del Consejo Directivo las siguientes: ...3. Delegar en el Secretario Ejecutivo y en los Directores Generales atribuciones para el cumplimiento de sus funciones; 6. Crear, modificar o suprimir sus dependencias." **POR TANTO:** En uso de sus atribuciones y en aplicación de los artículos 255 y 321 de la Constitución de la República; artículos 46, 116 y 118 de la Ley General de la Administración Pública; artículos 1, 3, 5, 8, 10 de la Ley de

INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

Propiedad; y demás aplicables del Reglamento de la Ley de Propiedad. **ACUERDA: PRIMERO:** Créase la Unidad de Monitoreo y Evaluación del Instituto de la Propiedad, la cual dependerá jerárquicamente de la Secretaría Ejecutiva, cuya finalidad será verificar y asesorar todo lo relacionado con la ejecución física y financiera en base a los objetivos, visión, misión, políticas, valores y lineamientos estratégicos institucionales. **SEGUNDO:** La estructura, escala salarial y demás componentes de la Unidad de Monitoreo y Evaluación se regulará conforme el perfil elaborado por la Coordinación de Proyectos con el visto bueno de la Secretaría Ejecutiva del IP. **TERCERO:** El presente acuerdo es de ejecución inmediata. **CÚMPLASE.** Para constancia se firma la presente certificación el veinticinco (25) de enero del año dos mil diecisiete (2017)

SECRETARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO

ALEJANDRO J. PAVÓN REYES
SECRETARIO CONSEJO DIRECTIVO
INSTITUTO DE LA PROPIEDAD