



Presidencia de la República de Honduras

Nombre de Unidad: Unidad Administradora de Proyectos (UAP – SDP)

ANEXO-1-2010

FICHA DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Nombre de la Dependencia:

Secretaría de Estado en el Despacho Presidencial

Sustento Legal:

LEGISLACIÓN	ARTICULOS	REFERENCIA
Creada mediante Decreto Ejecutivo PCM-008-2010		

Objetivo de la Gerencia (Objetivos de la Coordinación General)

- a) Administrar la UAP y velar por el uso racional de los recursos económicos, materiales y financieros de los proyectos adscritos a la Secretaría de Estado en el Despacho Presidencial;
- b) Coordinar y dar seguimiento a los procesos de contratación y adquisición de obras, bienes y servicios de los proyectos a su cargo;
- c) Coordinar la elaboración de los respectivos marcos lógicos y los planes operativos anuales de los proyectos de la Secretaría de Estado en el Despacho Presidencial;
- d) Elaborar y rendir informes periódicos a la Autoridad Ejecutiva y los Organismos de

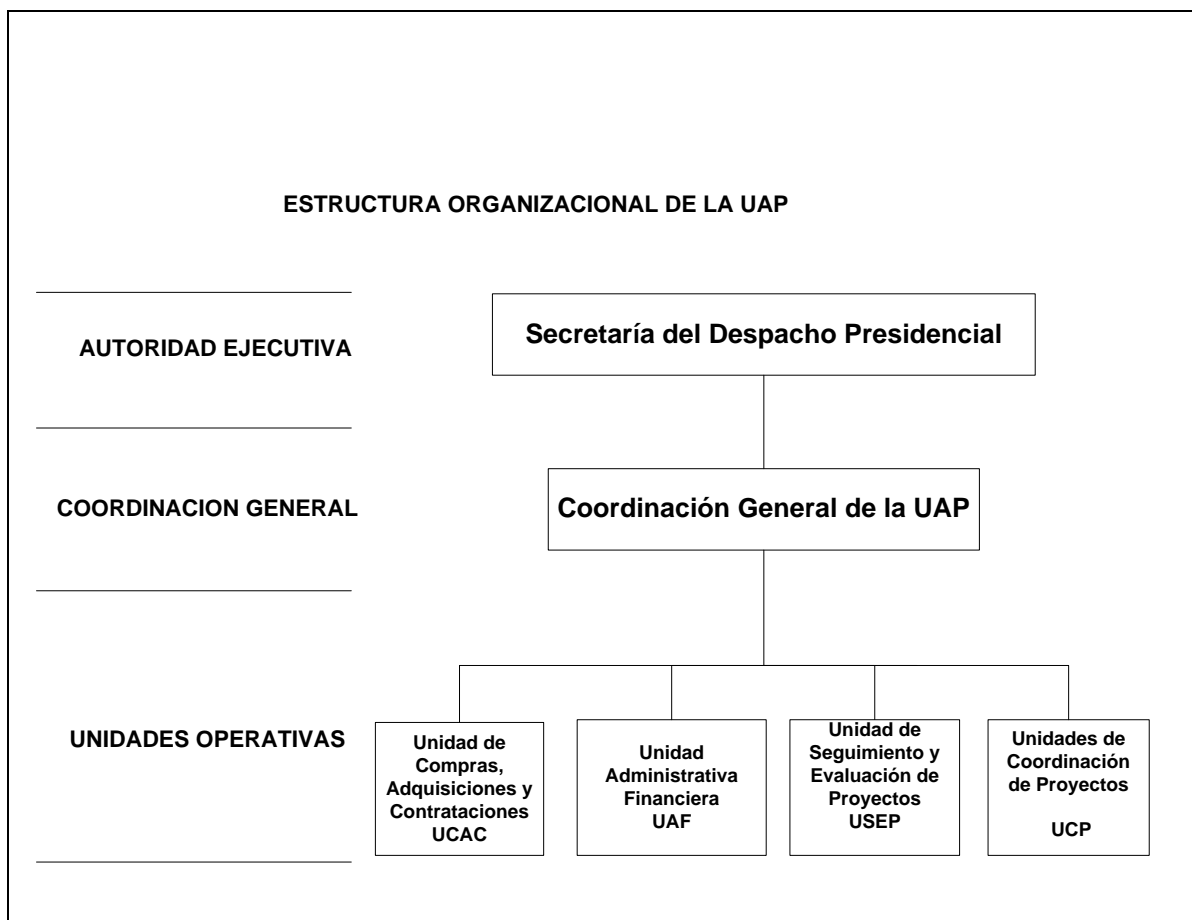
<p>financiamiento que corresponda;</p> <p>e) Administrar las áreas que componen la UAP. Para efectos de control administrativo y funcional, la UAP y UCP se regirá por las normas operativas establecidas en los manuales respectivos y reglamentos internos;</p> <p>f) Recomendar la contratación del recurso humano necesario de la UAP y UCP Y</p> <p>g) Realizar ante los organismos financieros los trámites necesarios y requeridos para la administración de los proyectos y programas asignados a la Secretaría de Estado en el Despacho Presidencial.</p>
--

Funciones Generales:

	Asegurar la ejecución técnica, física y financiera de los programas y proyectos financiados con fondos nacionales y/o fondos externos que le sean asignados por el Gobierno de la República de Honduras
	Asegurar el cumplimiento de condicionalidades establecidas en los convenios de cooperación
	Realizar funciones de Unidad Ejecutora de programas y proyectos para otras dependencias del Estado, cuando así lo determine el Gobierno de la República
	Realizar funciones de Unidad Coordinadora de Proyectos para la ejecución de convenios multisectoriales asignados a la SDP por el Gobierno de la República
	Conducir los procesos de contratación y adquisición de obras, bienes y servicios vinculados a los programas y proyectos bajo su responsabilidad de la SDP, de conformidad con las regulaciones de los cooperantes o la legislación nacional aplicable
	Asegurar la efectiva gestión y provisión de servicios, ejecución de obras y suministro de bienes y coordinar su ejecución con las instancias correspondientes
	Evaluar en coordinación con las instancias técnicas correspondientes de los beneficiarios, la factibilidad financiera, técnica, legal e institucional de los proveedores

	Administrar y ejecutar los fondos de conformidad con las regulaciones de los cooperantes y con las leyes y regulaciones hondureñas
	Coordinar con la Unidad de Apoyo Técnico Presidencial (UATP), el diseño y aplicación de sistemas, metodologías y herramientas para la supervisión, monitoreo y evaluación del cumplimiento de los indicadores y metas establecidas en los planes operativos anuales de los programas y proyectos de la SDP
	Coordinar y apoyar las actividades de la SDP relacionadas con las actividades de los Gabinetes Sectoriales y demás funciones que se le competen a la SDP
	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 sectorial y de gestión por resultados de los programas y proyectos de la Secretaría de Estado en el Despacho Presidencial de acuerdo a los lineamientos emitidos por SETPLAN
	Cualquier otra que le asigne la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial

Organigrama de



Funciones por Instancia Organizacional:

Nombre de Instancia:	Autoridad Ejecutiva
Funciones Específicas	<ol style="list-style-type: none">1) Definir las políticas generales para el funcionamiento de la UAP en vinculación con la prioridades del país2) Definir y establecer los mecanismos de coordinación que permiten a nivel institucional la ejecución armoniosa de los programas y proyectos de la SDP3) Coordinar procesos con los Gabinetes Sectoriales a efecto de desarrollar acciones integrales ordenadas para el beneficio de la población4) Constituirse en contraparte de programas y / o proyectos que le sean asignados por el Gobierno de la República, según se establezca en los respectivos convenios y5) Remitir periódicamente a la Presidencia de la República, informes analíticos sobre la ejecución de programas y proyectos de la SDP que permitan la toma de decisiones al más alto nivel.
Estructura de puestos	Anexar Organigrama

