

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL  
DESPACHO DE DERECHOS HUMANOS  
Hora 10:09  
05 JUL 2021  
Sindy Mejia  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA



SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS

**MEMORANDO**  
**SEDH-SG-078/2021**



**DE: MARCELA LAITANO BARAHONA**  
Secretaria General

**PARA: SINDY EQUIBEL MEJIA ALMENDAREZ**  
Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública

**ASUNTO: Información de oficio para actualizar el Portal de Transparencia**

**FECHA: 02 de julio de 2021**

En respuesta al memorando UTAIP-058/2021 de fecha 25 de junio del presente año; mediante el cual solicita la Información Mensual de Oficio para la **Actualización del Portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública correspondiente al mes de junio del año 2021**, a continuación, detallo:

Convenios Institucionales.	Hubo uno (01), Convenio de Cooperación Técnica y Financiera entre la Secretaria de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional y la Secretaria de Estado en el Despacho de Derechos Humanos. - Se adjunta copia fotostática.
Leyes (copia digital de La Gaceta)	No hubo.
Reglamentos. (copia digital de La Gaceta)	No hubo.
Publicaciones en el Diario Oficial La Gaceta	No hubo.

Decretos Ejecutivos	No hubo.
<b>Acuerdos</b>	Se emitieron cinco (5) acuerdos ministeriales: <b>1.-</b> Acuerdo Nombramiento SEDH-102-2021 correspondiente a SINDY EQUIBEL MEJIA ALMENDAREZ. <b>2.-</b> Acuerdo Prorroga el nombramiento de forma interina SEDH-103-2021 correspondiente a MARIA JOSSE DIAZ SOSA. <b>3.-</b> Acuerdo Aprobación Licencia NO Remunerada SEDH-104-2021 correspondiente a GRACIA MARIA SUAZO ZAVALA. <b>4.-</b> Acuerdo Aprobar Prorroga Licencia NO Remunerada SEDH-105-2021 correspondiente a LUIS OVIDIO CHINCHILLA FUENTES. <b>5.-</b> <b>Acuerdo Aprobar Reintegro SEDH-106-2021 correspondiente a RENE ALBERTO GOMEZ PINEL.</b> Se adjunta copia fotostática.
Resoluciones Firmes	No hubo.

Agradeciendo de antemano su atención a la presente.

C: Archivo.  
MLB/merl\*\*

**ACUERDO No. 106-2021**

**LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE  
DERECHOS HUMANOS**

**CONSIDERANDO:** Que las Secretarías de Estado son los órganos superiores de colaboración del Presidente de la República en las funciones de gobierno y administración, actuando en el marco de sus respectivas competencias.

**CONSIDERANDO:** Que corresponde a los Secretarios de Estado las atribuciones comunes previstas en la Constitución de la República y en las demás leyes, debiendo emitir los Acuerdos y Resoluciones en los asuntos de su competencia y aquellos que le delegue el presidente de la República y cuidar de su ejecución.

**CONSIDERANDO:** Que es atribución y responsabilidad de los Secretarios de Estado, ordenar los gastos de la Secretaría a su cargo e intervenir en la tramitación de asignaciones adicionales y demás modificaciones del respectivo presupuesto.

**CONSIDERANDO:** Que la Gerencia Administrativa es un órgano de apoyo de la Secretaría de Estado, quienes son los responsables de la Administración Presupuestaria, la administración de recursos humanos y la administración de materiales y servicios generales, incluyendo las funciones de compra y suministros y de administración y custodia de los bienes a su cargo.

**CONSIDERANDO:** Que la administración de recursos humanos comprende el manejo de los asuntos relativos al personal, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, incluyendo la preparación y actualización de manuales de funciones y clasificación de puestos y salarios, el desarrollo de programas de capacitación de personal y la tramitación de las diferentes acciones que sobre esa materia correspondan.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Acuerdo No. 013-2020 de fecha doce (12) de octubre del año dos mil veinte (2020), se le aprobó al ciudadano **RENE ALBERTO GÓMEZ PINEL**, LICENCIA NO REMUNERADA durante el período del primero (01) de octubre de dos mil veinte (2020) hasta el treinta y uno (31) de marzo del año dos mil veintiuno (2021), de conformidad con la acción de personal autorizada por la Dirección General de Servicios Civil en fecha nueve (09) de octubre del año dos mil veinte (2020).

**CONSIDERANDO:** Que mediante acción de personal número cero cero siete (007) emitida por la Dirección de Servicio Civil en fecha veintitrés (23) de marzo de dos

mil veintiuno (2021), se autorizó PRÓRROGA DE LICENCIA NO REMUNERADA al ciudadano **RENE ALBERTO GÓMEZ PINEL**, por razones calificadas, debidamente justificadas, previa solicitud del interesado y la acreditación de motivos y circunstancias que ocurrieron, con fecha de efectividad del primero (01) de abril hasta el treinta y uno (31) de diciembre del dos mil veintiuno (2021).

**CONSIDERANDO:** Que mediante acción de personal número cero dieciséis (016) emitida por la Dirección de Servicio Civil en fecha veintitrés (23) de junio de dos mil veintiuno (2021), se autorizó el **REINTEGRO** al ciudadano **RENE ALBERTO GÓMEZ PINEL**, con fecha de efectividad a partir del primero (01) de julio de dos mil veintiuno (2021).

### POR TANTO

En uso de sus atribuciones y en aplicaciones de los Artículo 246 y 247 de la Constitución de la República; artículos 36, numerales 1, 2, 8, y 12, 116 y 118 de la Ley General de la Administración Pública; 16, 17, 34 y 36 del Decreto Ejecutivo PCM-008-97, que contiene el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo y, 136 numeral 6 y 137 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil.

### ACUERDA

**PRIMERO:** Aprobar el Reintegro del ciudadano **RENE ALBERTO GÓMEZ PINEL**, de conformidad con la acción de personal autorizada por la Dirección General de Servicio Civil en fecha veintitrés (23) de junio del año dos mil veintiuno (2021).

**SEGUNDO:** Comunicar el presente Acuerdo al ciudadano **RENE ALBERTO GÓMEZ PINEL**, y a la subgerencia de Recursos Humanos para los fines que en derecho correspondan.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los veintiocho (28) días del mes de junio del año dos mil veintiuno (2021).

  
**IRIS ROSALÍA CRUZ**  
SECRETARÍA DE ESTADO

  
**MARCELA LAITANO BARAHONA**  
SECRETARÍA GENERAL