



CASA PRESIDENCIAL
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS



MEMORÁNDUM

PARA: LICENCIADA
STHEFANY VELÁSQUEZ
OFICIAL DE INFORMACIÓN

DE: INGENIERA
MARCELA REYES
JEFE DE RECURSOS HUMANOS

FECHA: 15 DE OCTUBRE DE 2021

ASUNTO: Lo descrito



Por este medio tengo a bien dirigirme a usted en atención a su comunicación contenida en el Memorándum No. UDT-CP-043-10-2021 de fecha 11 de octubre del 2021 en relación a la comunicación del Instituto de Acceso a la Información Pública contenidas en el comunicado con las observaciones al componente **1. Atribuciones Por Unidad Administrativa**, las que se listan a continuación : **a)** Publicar la Ley, Reglamento o Acuerdo que precise sus atribuciones y el reglamento interno que señale las facultades por Unidad o Área Administrativa; **b)** Publicar manual de puesto más reciente; **c)** Colocar bien el sello de RRHH en el manual anterior publicado.

En ese sentido es oportuno dar respuesta a las observaciones expuestas de la siguiente manera:

- a) Las atribuciones de la diferentes Unidades Administrativas de Casa Presidencial y de la Presidencia se regulan bajo lo dispuesto en la Constitución de la República, Ley General de la Administración Pública y lo establecido en el Reglamento de organización, funcionamiento y competencias del poder ejecutivo.
- b) El manual publicado corresponde al único documento actualmente emitido ya que actualmente se trabaja junto con la Unidad de Calidad de dentro de proceso de certificación bajo la norma ISO 9001:2015.
- c) Se adjunta ejemplar en físico y digital del manual anteriormente publicado.

Atentamente,