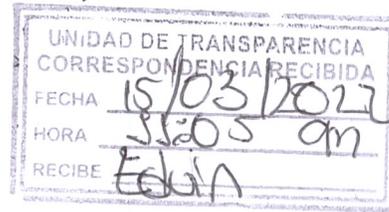


TEGUCIGALPA M.D.C.

10 de marzo del año 2022.

Oficio No.389-SG-2022

**LICENCIADO
CESAR STEVEN DÁVILA MARADIAGA
JEFE UNIDAD DE TRANSPARENCIA
SU OFICINA.**

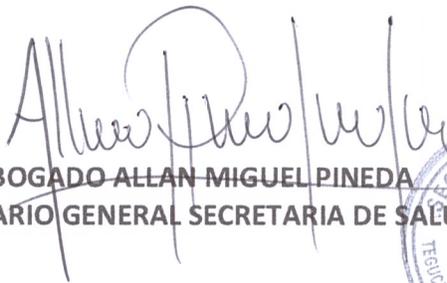


Estimado Licenciado Dávila:

En relación al Oficio **No. 296-UT-2022**, en donde solicita que esta Secretaría General, envíe el informe de las Resoluciones emitidas por esta Institución durante el mes de febrero del año 2022, que se han suscrito con las diferentes Personas Naturales y Jurídicas.- Al respecto le informo que las Resoluciones se encuentran en proceso de su respectiva formalización y legalización (firma) correspondiente a la Máxima Autoridad Ejecutiva. (MAE).

Agradeciendo la atención a la presente me suscribo de usted.

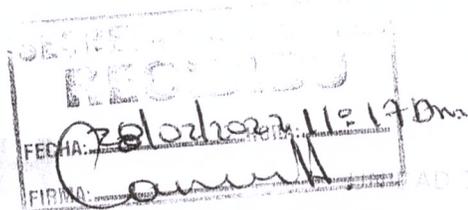
Atentamente,


ABOGADO ALLAN MIGUEL PINEDA
SECRETARIO GENERAL SECRETARIA DE SALUD.



SECRETARIA DE SALUD
SECRETARIA GENERAL
TEGUCIGALPA, M.D.C. HONDURAS C.A.

Cc Archivo



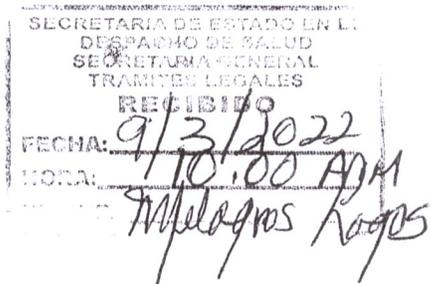
Salud

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL
DEPARTAMENTO DE SALUD
SECRETARÍA GENERAL
TRÁMITE LEGALES
TEGUCIGALPA, M.D.C. HONDURAS

Oficio No. 296-UT-2022

Tegucigalpa MDC, 28 de febrero, 2022.

Abogado
Allan Miguel Pineda
Secretaría General
Su oficina



Estimado abogado Pineda:

Respetuosamente solicito y con el propósito de actualizar el Portal de Transparencia y de cumplir con el Artículo 13 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública nos brinde la siguiente información de **febrero, 2022**.

1. Remitir copia de los **ACUERDOS MINISTERIALES, CONVENIOS Y CONTRATACIONES EMITIDOS EL MES DE FEBRERO, 2022. (DEPARTAMENTO DE ACUERDOS).**
2. **REMITIR COPIA DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS EN EL mes DE FEBRERO, 2022.**

Las copias de los acuerdos ministeriales, decretos ejecutivos y resoluciones firmes deberán de ser enviados también en un cuadro institucional que contenga:

- a. Totalidad de acuerdos ministeriales, decretos ejecutivos y resoluciones.
- b. Fecha que se dictó la acción.
- c. El numero correlativo.
- d. Una breve descripción del contenido.

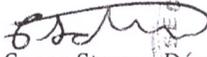
Las copias de los convenios y contrataciones deberán de ser enviadas en un cuadro institucional que contenga como mínimo:

- I. La unidad administrativa que celebros el contrato (entidad de adquisiciones)
- II. Detalles de Contacto Entidad de Adquisiciones
- III. El procedimiento de adquisición y contratación
- IV. Tipo de contrato

- V. Número de firmas licitantes
- VI. Estimación del costo
- VII. Entidad administradora del contrato
- VIII. Títulos del contrato
- IX. Firmas del contrato
- X. El nombre de la persona física o denominación o razón social de la persona jurídica a la cual se asignó el contrato.
- XI. La fecha de inicio y duración, objeto, monto y plazo del cumplimiento del contrato.
- XII. Los convenios de modificación a los contratos, en su caso precisando los elementos señalados en los incisos anteriores.
- XIII. **Cláusula de Integridad** (Expresar si los contratos tienen cláusulas de integridad que obliguen a los particulares a observar reglas de conducta ética en todo proceso)

Conforme a lo solicitado, se deberá entregar a más tardar el **lunes 7 de marzo, 2022**, al correo electrónico transparencia.saludhn@gmail.com. Fundamento la presente solicitud en los principios de máxima publicidad y los Lineamientos para Verificación de Información Pública en Portales de Transparencia de la Administración Pública Centralizada y Descentralizada (Acuerdo No. SO-027-2015, 13 de abril del 2015).

Agradezco su atención prestada a la presente, me despido de usted reiterándole mis más altas muestras de consideración y estima


Licenciado Cesar Steven Dávila Maradía
Jefe Unidad de Transparencia

