



MEMORANDO
DEOM-125-2023

PARA: *licda. Carolina Cerrato*
Oficina de Transparencia

DE: *Lic. Leticia Delattibodier*
Jefe del Departamento de Organización y Métodos

ASUNTO : *Información Publica Para Portal de Transparencia*

FECHA: *12 de diciembre de 2023*



Reciba un cordial saludo, en respuesta al Memorando No. OIP-205-2023, en la que solicita Actualización y Validación de la Información Organizacional publicados en el Portal Único de Transparencia de esta empresa le notifica lo siguiente:

1. Funciones y Atribuciones:

En cuanto a las Funciones y Atribuciones, se continua en la actualización de la Estructura y el del nuevo Manual de Funciones Institucionales por lo que se valida que la información cargada en el Portal de Transparencia es correcta y vigente a la fecha.

2. Procedimientos:

En cuanto al apartado de Procedimientos se Valida que la información cargada a la fecha en el Portal de Transparencia se mantiene igual y es correcta.

Me despido de Usted deseándole éxito en sus funciones diarias,

Atentamente.



CC. Archivo

MEMORANDUM
DEOM-078-2023

PARA: LIC. CAROLINA CERRATO
Oficina de Transparencia

DE: LIC. MELISSA DÍAZ
Jefe Departamento de Organización y Métodos

ASUNTO: INFORMACIÓN PÚBLICA PARA PORTAL DE
TRANSPARENCIA

FECHA: 25 de Septiembre de 2023



En Respuesta al Memorando No. OIP-152-2023, en referencia a la actualización de la Información Organizacional publicada en el Portal de Transparencia, relacionado a los apartados de Funciones, Atribuciones y Procedimientos se informa lo siguiente:

1. **Funciones y Atribuciones:**

En cuanto al apartado de Funciones y Atribuciones, producto del cambio de la nueva estructura organizacional se está trabajando en la actualización el nuevo manual de funciones institucional, por lo que se valida que la información cargada en el Portal de Transparencia es correcta y vigente a la fecha, hasta que se emita la resolución gerencial donde aprueba el nuevo manual de funciones.

2. **Procedimientos:**

En cuanto al apartado de Procedimientos se valida que la información cargada a la fecha en el Portal de Transparencia se mantiene igual y es correcta.

Sin otro particular me despido.

Atentamente,



**Telecomunicaciones
HONDUTEL**

Gobierno de la República

Empresa Hondureña de Telecomunicaciones

FUNCIONES

Aprobado Mediante Resolución Gerencial No.: 030-2018 de Fecha 17 de Abril de 2018

Decreto Ley Numero 341	Decreto Ley Numero 341, Ley Orgánica de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones, HONDUTEL	Ver
Atribuciones y Facultades	Este apartado incluye las Funciones y Atribuciones de Hondutel de acuerdo a la Ley Orgánica de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (Decreto Ley Numero 341).	Ver
Atribuciones de la Junta Directiva	Atribuciones de la Junta Directiva, tomado del Manual Organizacional - MAN-ORG-200 - NOR-GGRL-003. (Información Legalizada mediante Resolución Gerencial No. 030/2018)	Ver
Funciones Gerencia General	Funciones de la Gerencia General, tomado del Manual Organizacional - MAN-ORG-200 - NOR-GGRL-003. (Información Legalizada mediante Resolución Gerencial No. 030/2018)	Ver
Resolución Gerencial No.: 30-2018	Documento mediante el cual la Gerencia General de la Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL), aprueba el MANUAL ORGANIZACIONAL DE FUNCIONES, estructurado por el Departamento de Organización y Métodos, adscrito a la Gerencia de Planificación y Desarrollo, según la norma organizacional MAN-ORG-200 - NOR-GGRL-003. (Información Legalizada mediante Resolución Gerencial No. 030/2018), de fecha 17 de Abril del 2018.	Ver