

MEMORANDUM

S.G.-U.T. No.1140-07-2024

PARA : Ingeniera
Keylin Naira
Jefe de la Unidad de Transparencia

DE : Abogado
Arnaldo Alejandro Rodriguez Montero
Secretario General de la Secretaría de Estado en el
Despacho de Defensa Nacional por Ley.
Según Acuerdo SDN No. 111-2024

ASUNTO : **Remisión**

FECHA : 19 de julio de 2024



Por este medio me dirijo a usted, en ocasión de dar respuesta al memorándum **SDN-UT-0239-16-07-2024**, emitido por esa Unidad en el cual solicita las funciones y el marco legal de esta Secretaría de General con la finalidad de actualizar el Portal de Transparencia, por lo antes descrito se remite lo solicitado.

Funciones de Secretaria General.



- Asistir al Señor de Estado y la señora Subsecretaria de Estado.
- Recibir las solicitudes y peticiones que presentan en la SEDENA, así como a nivel Interno Institucional y de las Fuerzas Armadas y de Apoderados.
- Llevar el Registro correspondiente del Control y Custodia de los Expedientes.
- Velar porque los asuntos en Trámite se despachen dentro de los plazos establecidos.
- Llevar el Registro de los Decretos y Acuerdos que se dicten sobre Asuntos del Ramo.
- Llevar el Registro de la Correspondencia Oficial y Turnar a quien corresponda.
- Llevar el Archivo General De La Secretaría.
- Autorizar la Firma del Señor Secretario o de la Subsecretaria de Estado en los Trámites Correspondientes.
- Notificar a los Interesados de los Autos o Resoluciones y en su caso expedir Certificaciones y razonar documentos.
- Autorizar a los Interesados las Auténticas en caso de su competencia.
- Resolver los Autos que delegue el Señor Secretario de Estado y la Señora Subsecretaria. (En su caso).
- Asistencia directa y personal a cada uno de los Asesores Legales en los ámbitos de su competencia.
- Brindar Asistencia Legal a Unidad De Proyectos De Esta Secretaría de Estado.
- Brindar Asistencia Legal a Temas Involucrados Con Gerencia Administrativa las Fuerzas Armadas De Honduras.

- Revisión de documentación Interna Y/O Fuerzas Armadas De Honduras, su recomendación para Convenios de Cooperación, Opiniones legales, Acuerdos, Decretos.
- Revisión, Control y Resolución de Solicitudes por emisión de Licencias Y/O Autorizaciones de conformidad a la Ley De Control de Armas.
- Establecer coordinación con programas y subprogramas de las Fuerzas Armadas sobre diferentes tópicos a la ejecución de las mismas.
- Conceder Autorizaciones de sobrevuelos y los ingresos de embarcaciones.
- Elaboración y revisión de Reglamentos, Protocolos, Decretos, Acuerdos de Entendimientos, Ministeriales y demás.
- Las demás que se delegue y correspondan a la naturaleza de la Secretaría General según lo estipulado en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo.

Marco Legal:

- Constitución de la República
- Ley Constitutiva de las FF.AA.
- Ley de personal de las FF.AA.
- Reglamento de la Ley de personal de las FF.AA.
- Ley de Ordenanza Militar
- Ley de Control de Armas de fuego, Municiones, Explosivos y Materiales Relacionados.
- Ley de Contratación de Estado
- Reglamento de la Ley de Contratación de Estado
- Ley General de la Administración Pública
- Ley de Procedimientos Administrativos

Atentamente,

 CC. Archivo/rr
 V.B. Abg J.R.