

## **MEMORANDUM N°. 043- 2017-SGRM Y SG**

**PARA:** *Sandy Karyna Palma Rodríguez*  
*Oficial de Transparencia/OIP*  
*Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública*

**DE:** *Isabel Cristina Navas*  
*Subgerente de Recursos Materiales y*  
*Servicios Generales*



**ASUNTO:** **RESPUESTA Y PRORROGA**

**FECHA:** **06 febrero, 2017**

.....

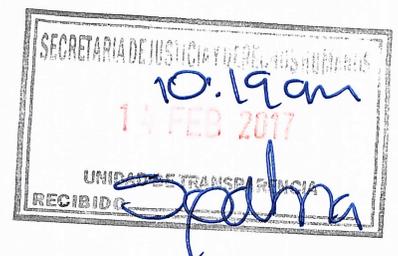
*En relación al Memorándum No. 041-UTAIP -2017 dirigido a la Gerencia Administrativa, hago de su conocimiento que los arrendamientos del año 2017 que realiza la Secretaría en Tegucigalpa están en proceso, para elaborar los contratos participan el Banco Fiduciario, el arrendador y el arrendatario, al igual están en proceso de revisión los de las gobernaciones que están fuera de Francisco Morazán, solicitamos prorroga y una vez firmados los respectivos contratos se le harán llegar con la prontitud del caso.*

*En relación a las oficinas de la DAI y URSAC que funcionan en San Pedro Sula están ubicadas en el edificio que renta Migración y ellos le han cedido un espacio a estas oficinas de la Secretaría, no se si existe documentación que sustente tal hecho, referente a la Ventanilla Única de la Secretaría se está verificando su estatus, en vista que no se han realizado pagos de arrendamiento para ello..*

*Agradeciendo la atención a la presente*

*Atentamente,*

Cc: Archivo





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS

SECRETARÍA DE DERECHOS  
HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN  
Y DESCENTRALIZACIÓN

**MEMORANDO No. 041-UTAIP-2017**

**PARA** JOSSELYN PALACIOS  
GERENTE ADMINISTRATIVO

**DE** SANDY KARYNA PALMA RODRÍGUEZ  
OFICIAL DE TRANSPARENCIA | OIP  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

**ASUNTO** INFORMACIÓN DE OFICIO PARA ACTUALIZAR EL PORTAL DE TRANSPARENCIA

**FECHA** LUNES, 30 DE ENERO DE 2017

Reciba un cordial saludo, deseándole éxitos en sus honorables funciones.

Por este medio me es grato dirigirme a su persona en mi condición de Oficial de Información Pública, en esta ocasión para solicitarle la Información de Oficio que genera su dirección, correspondiente al **MES DE ENERO DEL AÑO 2017**, que a continuación detallo:

1. FOTOCOPIA INTREGA DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DEL AÑO 2016:
  - o GOBERNACIONES
  - o EDIFICIO Z&M
  - o EDIFICIO ANEXO DEL IPM DE TODO 4TO Y 5TO PISO
  - o DE LAS OFICINAS DEL ARCHIVO
  - o DE LA CASA EN LA HACIENDA
  - o DE LA OFICINAS DE LA DAI EN SPS CORRESPONDIENTE AÑO DEL 2015 AL 2017
  - o DE LA OFICINAS DE LA URSAC EN SPS CORRESPONDIENTE AÑO DEL 2016 AL 2017
  - o Y demás contratos de arrendamiento que tenga la SDHJGD

**NOTA No. 1** - En el caso que uno o más contratos se encuentren en proceso de firma, **deberá notificar por escrito lo mismo**. Y la fecha aproximada de cuándo serán enviados a esta Unidad.

Dicha información debe ser remitida a esta unidad a más tardar el **JUEVES 05 DE FEBRERO DEL PRESENTE AÑO**, lo anterior se solicita en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículo 13 y Artículo 17 del Reglamento de la LTAIP. En cumplimiento con los Lineamientos de Verificación de Portales de Transparencia el documento publicado debe contener su nombre completo, firma y sello avalando la misma.

**ARTÍCULO 17. OBLIGACIÓN DE ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN.** Las Instituciones Obligadas deberán asegurar la actualización mensual de la información señalada en el artículo 13 de la Ley salvo que este Reglamento u otras disposiciones legales establezcan otros plazos más breves. Esta información deberá permanecer en el sitio de Internet y/u otro medio escrito disponible, al menos, durante el período de su vigencia. **Los titulares de las unidades administrativas de las Instituciones Obligadas serán los responsables de proporcionar a las Oficinas de información Pública las modificaciones que correspondan.**

Agradeciendo de antemano su atención a la presente.

Cc: Archivo

