


MEMORANDUM
No. 162-2017-SGRH

PARA: Sandy Karyna Palma
Unidad de Transparencia y Acceso a la Información
Pública

DE: Marta L. García 
Subgerencia de Recursos Humanos

ASUNTO: **Información de Servicios Prestados**

FECHA: 20 de febrero de 2017



Con relación al Memorando No. 056-UTAIP-2017 mediante el que solicita información de los servicios prestados; le informo que los servicios de la Subgerencia de Recursos Humanos están fundamentados en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias del Poder Ejecutivo, Capítulo 3, Atribuciones Generales de los Órganos de la Secretaría de Estado, Sección Séptima, **Órganos de Apoyo**; Subsección Primera, Gerencia Administrativa, Artículo 36 que literalmente indica:

“La administración de Recursos Humanos comprende el manejo de los asuntos **relativos al personal**, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, incluyendo la preparación y actualización de manuales de funciones y de la clasificación de puestos y salarios, el desarrollo de programas de capacitación del personal y la tramitación de las diferentes acciones que sobre ésta materia correspondan”.

Se adjunta copia de lo indicado.

Atentamente,

CC. Archivo

4. Dictar providencias y resoluciones en los asuntos de su competencia;
5. Proponer al Secretario de Estado, para su consideración, la estructura interna de la Dirección General;
6. Las demás que establezcan leyes o reglamentos especiales, o las que en el uso de sus atribuciones les asigne o les delegue el Secretario de Estado.

SECCIÓN QUINTA

ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 31.—Los órganos desconcentrados son creados por ley, la que determinará su grado de desconcentración, su respectiva competencia, la cual ejercitarán con autonomía técnica-administrativa y financiera. Sin perjuicio de lo que las leyes dispongan, el personal de estos órganos estará sujeto al régimen del Servicio Civil.

Entiéndese por autonomía técnica-administrativa la gestión directa de los asuntos que por ley les están encomendados.

Orientarán la gestión financiera de los órganos desconcentrados, entre otras, las siguientes reglas:

- a) El manejo directo de cuentas especiales abiertas a su orden en el Banco Central de Honduras, para atender en forma expedita el pago de obligaciones a su cargo;
- b) La contratación del suministro de bienes o servicios, de obras públicas, servicios de consultoría, arrendamiento, servicios profesionales y técnicos y otros permitidos por las leyes, relacionados con su actividad, observando los procedimientos de contratación;
- c) El manejo, en su caso, de asignaciones presupuestarias de ampliación automática, ingresando a las cuentas especiales previstas en el inciso a), el producto de tasas o tarifas por servicios, en cuanto desarrollen actividades consideradas de naturaleza empresarial, si así fuere autorizado por las normas legales;
- d) Las demás previstas en las normas legales correspondientes.

Artículo 32.—Los órganos desconcentrados que dependen directamente de la Presidencia de la República, podrán vincularse sectorialmente a la Secretaría de Estado que designe el titular del Poder Ejecutivo.

SECCIÓN SEXTA

COORDINACIONES REGIONALES, DEPARTAMENTALES O LOCALES

Artículo 33.—Las coordinaciones regionales, departamentales o locales coordinarán acciones que correspondan a las diferentes Direcciones Generales y tendrán entre otras las siguientes funciones: a) Atender asuntos de competencia de la Secretaría de Estado en el ámbito territorial asignado;

- b) Ejecutar acciones, programas o proyectos comprendidos en los correspondientes planes operativos, en coordinación directa con las Direcciones Generales y demás órganos especializados de la Secretaría de Estado.

SECCIÓN SÉPTIMA

ÓRGANOS DE APOYO

SUBSECCIÓN PRIMERA

GERENCIA ADMINISTRATIVA

Artículo 34.—La Gerencia Administrativa de cada Secretaría de Estado es responsable de la administración presupuestaria, la administración de los recursos humanos y la administración de materiales y servicios generales, incluyendo las funciones de compras y suministros y de administración y custodia de los bienes a su cargo.

Artículo 35.—La administración presupuestaria comprende, fundamentalmente, la preparación del anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría de Estado y de sus dependencias, el registro y control de la ejecución del gasto de acuerdo con la legislación sobre la materia, la liquidación del presupuesto al término del ejercicio fiscal, la contabilidad financiera de las operaciones de la Secretaría de Estado, la asesoría y apoyo a sus diferentes dependencias en relación con la ejecución y control del presupuesto, la preparación de informes financieros y sobre la ejecución presupuestaria que fueren requeridos y el manejo actualizado de los registros y archivos del control presupuestario y de la contabilidad, para su verificación por los órganos controladores del Estado.

El anteproyecto de presupuesto será preparado de acuerdo con las prioridades y metas de inversión y gasto público oficialmente establecidas. La contabilidad financiera se ajustará a las normas que emita la Contaduría General de la República.

Artículo 36.—La administración de recursos humanos comprende el manejo de los asuntos relativos al personal, de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, incluyendo la preparación y actualización de manuales de funciones y de clasificación de puestos y salarios, el desarrollo de programas de capacitación del personal y la tramitación de las diferentes acciones que sobre esta materia correspondan.

Artículo 37.—La administración de recursos materiales y servicios generales comprende las acciones relativas a la adquisición de bienes y servicios y a la contratación de obras públicas y su mantenimiento, de conformidad con la legislación sobre la materia; la administración y custodia de los bienes muebles e inmuebles adscritos a la Secretaría de Estado y la función de proveeduría, incluyendo el manejo de almacenes de bienes consumibles, así como la provisión de servicios generales como transporte, vigilancia, eseo y otros similares.

SUBSECCIÓN SEGUNDA

UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y EVALUACIÓN DE GESTIÓN

Artículo 38.—La Unidad de Planeamiento y Evaluación de Gestión tiene a su cargo el análisis y diseño de políticas, programas y proyectos



MEMORANDO No. 056-UTAIP-2017

PARA DIRECCIONES GENERALES, UNIDADES, COMISIONES Y
DEPARTAMENTOS DE LA SDHJGD

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

ASUNTO INFORMACIÓN DE OFICIO – SERVICIOS PRESTADOS

FECHA MIÉRCOLES, 08 DE FEBRERO DEL 2017

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

Por este medio me es grato dirigirme a su persona en esta ocasión para solicitarle el cuadro de servicios prestados actualizado a la fecha:

Servicio Prestado	Descripción del Servicio	Tasas y Derechos	Procedimiento	Requisitos	Formatos

DETALLE DE LOS TITULOS DE LA MATRIZ

Servicio Prestado	Nombre completo del Trámite
Descripción del Servicio	Descripción detallada el servicio prestado y/o trámite
Tasas y Derechos	Costo por el servicio y su base legal para el mismo
Procedimiento	Adjuntar el procedimiento (pasos secuenciales que se llevan a cabo para brindar los servicios desde el inicio hasta la culminación) firmado y sellado
Requisitos	Adjuntar los requisitos del servicio prestado y/o trámite firmado y sellado
Formatos	Adjuntar el / los formatos requeridos para realizar el servicio prestado y/o trámite en formato editable (word, Excel, PDF)

A su vez la matriz de Excel que se les (envió previamente por correo electrónico) deberá ser enviada en formato electrónico en EXCEL, igual los formatos en versión editable (Excel, Word y/o PDF), al correo electrónico transparencia.sdhjd@gmail.com y transparencia@sdhjd.gov.hn.

La información anteriormente detallada debe ser remitida a esta Unidad a **MÁS TARDAR EL DÍA LUNES 20 DE FEBRERO DEL AÑO EN CURSO**. El oficio y/o memorando de respuesta deberá enviarse físicamente junto con los requisitos y el procedimiento por cada servicio prestado firmados y sellados por el responsable de la Unidad Administrativa.

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.

www.sdhjd.gov.hn Tel. 2232-0231/ 2235-7024



Unidad Transparencia <transparencia.sdhjgd@gmail.com>

20170208 - Remisión de Matriz de Servicios Prestados

1 mensaje

Unidad Transparencia <transparencia.sdhjgd@gmail.com>

8 de febrero de 2017, 14:49

Para: Thelma Leticia Neda Rodas <tlveda@hotmail.es>, JORGE GABRIE <jmgabrie@gmail.com>, Jackie Anchecta <jackieanchecta@gmail.com>, Kenia Irias <keniaddh@gmail.com>, "Municipal, Direccion" <dgfm.sdhjgd@gmail.com>, jose santos padilla valladares <jpadillavalladares@gmail.com>, juancav10@yahoo.es, "PALACIOS, JOSSELYNE" <josselynepalacios@gmail.com>, "vijil, cesar" <cesar.vijil@yahoo.es>, jessicasil <jessicasil@yahoo.com>, malvaradoda <malvaradoda@gmail.com>, "Martinez, Wendy" <weom@hotmail.com>, jefryn777 <jefryn777@hotmail.com>, jatetes <jatetes@yahoo.com>, blancaizaguirreppddhh <blancaizaguirreppddhh@gmail.com>, "mejia2000, jl" <jl_mejia2000@yahoo.com>, Olga Caceres <olgajulietacaceres@gmail.com>, gobernabilidad.local2015@gmail.com, Claudia Mondragón <claudialagos86@gmail.com>, "Descentralizacion, Direccion" <direcciondescentralizacion@gmail.com>, mildred pinto <pintomil@yahoo.com>, rebecalix@hotmail.com, Medinasalinas@hotmail.es, annamunozhn@yahoo.com, Isabel Navas <isabelnavas82@yahoo.com>, sayra escamilla <sayra_e@yahoo.com>

Cc: Kristopher Salgado <kristo.salgado@gmail.com>, joaho_77@hotmail.com, ll_alvarado@hotmail.com, aaguilaml@yahoo.com, sandraelvir01@yahoo.com, praisdubon@gmail.com

Buenos Días

Estimados (as) Directores (as), Jefes y/o Encargados
de las diferentes Unidades Administrativas de la SDHJGD

Se les adjunta una Matriz en formato de Excel, relacionada con el Memorándum No. 056-UTAIP-2017 que se les enviara a cada una de sus oficinas el día de hoy.

NOTA: Los datos que lleva la matriz son un ejemplo de como debe llenarse de acuerdos a los servicios prestados por cada una de sus áreas.

Saludos y Éxitos

--

Sandy Karyna Palma Rodríguez

Oficial de Transparencia | Oficial de Información Pública (OIP)

Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)

Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización

Dirección: Residencial La Hacienda, Calle La Estancia, Bloque A-Lote 8 Edificio Z y M, No. Telefónicos: 2232-7800 Ext. 1164

 **2017 Matriz de Servicios Prestados.xlsx**
3637K

No.	Cargo	Fecha	Hora	Nombre de quien recibe
1	Director de Fortalecimiento Municipal	8-2-2017	11:30 a.m.	Genia L. Baupina
1	Director de Planificación y Gobernabilidad Local	8/2/2017	11:37 AM	Syan Contreras
2	Director de Desarrollo Local	8-2-2017	11:35 AM	MARIBI MARTINEZ
3	Director de Descentralización del Estado	8-2-2017	12:02 AM	Deysi AIVORCE
4	Director de la Comisión Honduras – El Salvador Sección Honduras	8-2-20-17	11:52 Am	Hermelinda Lozano
5	Director de la Comisión Jurídica Nacional	8-2-2017	11:38 a.m.	Wendy Méndez
6	Auditor Interno - Unidad de Auditoria Interna	8/02/17	1:21 PM	Amun
7	Directora de la Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión	8/02/2017	11:43 a.m	Jenny Ariba
8	Directora de la Unidad de Modernización	8/02/2017	1:10 pm.	Jessica Carías.
9	Director de la Unidad de Informática y Tecnología	8/02/2017	12:54	
10	Directora General de Educación en Derechos Humanos, Justicia y Cultura de Paz	8/02/2017	12:50 m	Wolfram
11	Director General de Sistemas de Protección	8/02/2017	1:28 pm	Armando
12	Directora General de Análisis de Conflictos Sociales	8/02/2017	12:50 p.m.	Armando
13	Directora General de Políticas Públicas de los Derechos Humanos y Justicia	08-02-2017	12:13 am.	Mercedes Gómez
14	Director General de Investigación para el Cumplimiento de Compromisos en Derechos Humanos	08/02/2017	12:10 pm.	Jackeline Archeda.
15	Director de la Unidad de Cooperación Externa	08/02/2017	1:09	Dania Pineda
16	Asesora en Comunicación Institucional	8/02/2017	11:54 a.m	Jafet O'Hara
17	Director de la Unidad Administradora de Proyectos	8/02/2017	13:15 hrs	Fabrizio Mercado
18	Unidad de Archivo	8/2/17	1:56 p.m	Yeny Barrios
19	Gerente Administrativo	8/02/2017	1:31 p.m	Wanda Escobar
20	Subgerente de Recursos Humanos	08/02/2017	1:25 pm	Lilian Flores 1965@hotmail.com
21	Subgerente de Presupuesto y Contabilidad	8-2-17	1:35	Risra Barrios
22	Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales	8/02/2017	1:04 pm	Spesal
23	Jefe de Bienes Nacionales	8/02/2017	12:38	Jaovanny Fonsaca
24	Unidad de Servicios Legales	8/02/2017	1:42 p.m.	Sandra Elvir Q.