

Tegucigalpa, M.D.C.
04 de febrero del 2019

OFICIO No. 205-SG-2019

**LICENCIADA
LESLY BARAHONA
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
SU OFICINA**

Distinguida Licenciada Barahona:

Sirva la presente para saludarle y desearle éxitos en sus funciones diarias.

En atención al Oficio No. 075-UT-2019 de fecha 29 de enero de 2018, esta Secretaria General Informa que no se elaboró ningún Acuerdo Ministerial de los diferentes Tipos de Acción de Personal y de Contratos de Servicios Profesionales y Técnicos en este mes de **enero 2019**, Así mismo no se han elaborado Acuerdos de Convenios y Acuerdos de Contratación de Servicios varios como ser Limpieza, Seguridad, Arrendamiento entre otros.

Cabe mencionar que en este Departamento de Secretaria General no se elaboran Decretos Ejecutivos.

Atentamente,



**ABOGADA SARA DEL CARMEN ALVAREZ SANCHEZ
SECRETARIA GENERAL**

Cc. Lic Alba Consuelo Flores.- Despacho de Salud.
Archivo
RG

UNIDAD DE TRANSPARENCIA	
CORRESPONDENCIA RECIBIDA	
FECHA	6-2-19
HORA	8:21 am
RECIBE	lesly

Oficio No. 075-UT-2019

Tegucigalpa MDC, 29 de enero de 2019

Abogada
Sara Del Carmen Álvarez
Secretaría General
Su oficina

Estimada Abogada Álvarez:

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, tengo el agrado de solicitarle información concerniente al mes de enero 2019:

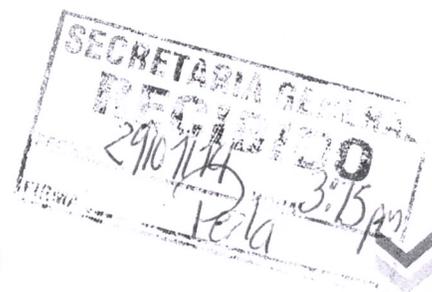
1. Remitir copia de los **ACUERDOS MINISTERIALES, CONVENIOS Y CONTRATACIONES** emitidos el mes de enero de 2018. (Departamento de Acuerdos).
2. **REMITIR COPIA DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS EN EL MES DE ENERO 2019.**

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





Gobierno de la
República de Honduras

SECRETARÍA DE SALUD

- 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)

Dicha información deberá ser entregada a más tardar el **martes 05 de febrero de 2019**, 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 enero del 2015).

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


Licda. Lesly Barahona Vivas
Directora Unidad de Transparencia

"Hay, pues, algo imprescindible, algo más importante que los intereses materiales, que la utilidad del presente, y es el honor del País y los derechos del Pueblo" **José Trinidad Cabañas**

