

MEMORANDO
SG-110-2021
09 de Febrero del 2021

PARA: ING. MARCELA GIRON
Jefe de Transparencia.

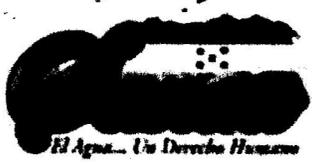
DE: ABOG. WILMER NUÑEZ CABRERA
Secretario General.

ASUNTO: REMISION DE INFORME.

Mediante el presente en respuesta al **MEMORÁNDUM TAI-034-2021**, de fecha veintisiete (27) de Enero del 2020, se remite lo siguiente:

**FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA
SECRETARIA GENERAL**

- 1.-Admisión y Revisión de Reclamos Administrativos
 - 2.-Admisión y Revisión de solicitud de factibilidades
 - 3.-Resolución de Expedientes Administrativos
 - 4.-Resolución de Apelación y Reposición de expedientes Administrativos
 - 5.-Elaboración de Convenios de Prestaciones
 - 6.-Elaboración de Dictámenes Legales
 - 7.-Elaboración de Oficios Varios
 - 8.-Miembro de Comisión de Adjudicación de compras
 - 9.-Miembro de Comisión de Depuración de la Mora
 - 10.-Asistencia de Audiencias de Descargo
-



SERVICIO AUTONOMO NACIONAL DE ACUEDUCTOS
Y ALCANTARILLADOS.

Secretaria General



GOBIERNO DE HONDURAS



11.-Asistencia de Comisión en Recursos Humanos

12.- Cotejo de documentos Varios

13.-Custodia de Documentos Legales

Atentamente,

GADF/SG
Cc:Archivo
