

**MEMORANDO GA-No. 515-2021**

**PARA:** SANDY KARYNA PALMA RODRÍGUEZ  
OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO  
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

**DE:** KARLA CRUZ CASTAÑEDA  
GERENTE ADMINISTRATIVA



**ASUNTO:** NOTA ACLARATORIA PORTAL DE TRANSPARENCIA  
HURACAN ETA

**FECHA:** 18 DE OCTUBRE DE 2021.

---

Por este medio me permito informarle que, del **28 de septiembre al día de hoy 18 de octubre de 2021**, en el presupuesto asignado a la Secretaría, no se encuentran consignados fondos para atender necesidades de la población, durante la emergencia del Huracán ETA.

Por lo anteriormente expuesto no se ha realizado y/o recibido:

- **Programas y proyectos**
  - Remuneración
  - Compras (Cuadro de Compras, Listado de proveedores, Listado de Beneficiarios, Medios de verificación de las Compras)
  - Contrataciones
  - Transferencias, recibidas y Donaciones

Respecto a las transferencias enviadas la Sub Gerencia de Presupuesto y Contabilidad según formato solicitado por el IAIP las remitirá en caso de haber.

Atentamente,

**MEMORÁNDUM No. 226-UTAIP-2021**

**PARA** **KARLA CRUZ**  
**GERENTE ADMINISTRATIVO**

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

**ASUNTO** **INFORMACIÓN PUBLICADA EN PORTAL DE TRANSPARENCIA**

**FECHA** **LUNES, 02 DE AGOSTO DEL 2021**

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 remitirle el calendario para que me envíe la información correspondiente a publicar en el Portal de Transparencia de Emergencia COVID-19 y Huracán ETA, correspondiente al resto del año 2021.

| No. | Fecha                            |
|-----|----------------------------------|
| 1   | Lunes, 09 de agosto del 2021     |
| 2   | Lunes, 16 de agosto del 2021     |
| 3   | Lunes, 23 de agosto del 2021     |
| 4   | Lunes, 30 de agosto del 2021     |
| 5   | Lunes, 06 de septiembre del 2021 |
| 6   | Lunes, 13 de septiembre del 2021 |
| 7   | Lunes, 20 de septiembre del 2021 |
| 8   | Lunes, 27 de septiembre del 2021 |
| 9   | Lunes, 04 de octubre del 2021    |
| 10  | Lunes, 11 de octubre del 2021    |

| No. | Fecha                           |
|-----|---------------------------------|
| 11  | Lunes, 18 de octubre del 2021   |
| 12  | Lunes, 25 de octubre del 2021   |
| 13  | Lunes, 01 de noviembre del 2021 |
| 14  | Lunes, 08 de noviembre del 2021 |
| 15  | Lunes, 15 de noviembre del 2021 |
| 16  | Lunes, 22 de noviembre del 2021 |
| 17  | Lunes, 29 de noviembre del 2021 |
| 18  | Lunes, 06 de diciembre del 2021 |
| 19  | Lunes, 13 de diciembre del 2021 |
| 20  | Lunes, 20 de diciembre del 2021 |
| 21  | Lunes, 27 de diciembre del 2021 |

La información que deberá remitir es la misma que se envía es la abajo indicada y se solicita poner siempre el periodo de tiempo al que corresponde (desde hasta).

**I. La Emergencia COVID -19. en los siguientes apartados PCM-061-2020, PCM-117-2020 y PCM-040-2021:**

- a) Programas y proyectos
- b) Actividades
- c) Remuneración de empleados (Planillas contrataciones temporales)
- d) Licitación
- e) Compras
- f) Contrataciones
- g) Fideicomisos
- h) Presupuesto Asignado
- i) Gasto
- j) Liquidación Presupuestaria
- k) Deuda y morosidad
- l) Reglamento, acuerdos y circulares
- m) Transferencia Recibidas y Donaciones Recibidas
- n) Transferencias Enviadas \*

\*Enviar cuadro correspondiente (Formato definido por el IAIP mismo que se envía adjunto) y de los numerales del a-m enviar nota aclaratoria.

**II. Huracán ETA, de los apartados DECRETO PCM-113-2020:**

- 1) Programa y Proyecto**
- 2) Remuneración de Empleados
- 3) Compras
- 4) Contrataciones
- 5) Transferencia Recibidas y ni Recepción de Donaciones
- 6) Transferencia Enviada \*\*

\*\*Enviar cuadro adjunto (Formato definido por el IAIP) y de los numerales de 1 a 5 enviar nota aclaratoria.

**LA INFORMACIÓN ANTES SOLICITADA DEBERÁ SER REMITIDA A ESTA UNIDAD VÍA CORREO ELECTRÓNICO A [TRANSPARENCIA.SGJD.HN@GMAIL.COM](mailto:TRANSPARENCIA.SGJD.HN@GMAIL.COM).**

Agradeciendo de antemano su atención a la presente.

CC: Archivo