

**MEMORÁNDUM  
STLCC-UTRC-OIP-022-2022**

**PARA:** ROSSANY MARTÍNEZ PÉREZ  
Sub-Gerente de Recursos Humanos

**DE:** SANDY KARYNA PALMA RODRIGUEZ  
Oficial de Información Pública | OIP

**V.B.:** JUAN ALDAIR PORTILLO ALVAREZ  
Encargado de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas

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

**FECHA:** martes, 28 de junio del 2022

Por este medio me es grato dirigirme a su persona en mi condición de Oficial de Información Pública, de esta Secretaría de Estado en esta oportunidad para solicitarle la Información de Oficio que su unidad administrativa genera o custodia para actualizar el Portal de Transparencia Institucional en el Portal Único del IAIP, correspondiente AL MES DE JUNIO AÑO 2022, misma que detallo a continuación:

1. Remuneración mensual: Planilla de pago de sueldos del personal por Acuerdo y Contrato. (Formato SIAFI)
2. Marco Estratégico Institucional: Misión, Visión, Objetivos, Valores e Historia de la STLCC. (Editable en Word)
3. Estructura Orgánica de la STLCC (Organigrama): Que detalle los nombres completos de los directores, jefes, gerentes y/o responsables de cada una unidad administrativa, tal como aparece en el DNI, el mismo debe contener el nombre completo, firma (en color azul) y sello del servidor público responsable de autorizar el mismo. (En físico y a colores).
4. Manual de Puestos y Salarios: Debidamente aprobado (En digital formato PDF de preferencia).
5. Circulares: Todas las Circulares emitidas durante los meses indicados. (Digital Escaneadas 100% legibles).
6. Reglamento Interno de Institucional: Reglamento que detalle la estructura organizacional de la Secretaría, sus funciones y atribuciones. (En digital formato PDF de preferencia).
7. Contrataciones: Según lo instruido por el IAIP mediante Acuerdo SE-047-2021) y en la circular SPC-001-2021, párrafo 5. Este incluye el cuadro en Excel y la fotocopia íntegra de los contratos y acuerdos de todos los servidores públicos de la Secretaría. (Los contratos y acuerdos deben ser escaneados 100% legibles).
8. Consultorías y Asesorías: Copia física de los contratos de consultores, asesores realizados.

Dicha información deberá ser remitida a esta unidad a Dicha información deberá ser remitida a esta unidad a **MÁS TARDAR EL DÍA JUEVES, 07 DE JULIO DEL AÑO 2022**, al correo electrónico [oip.transparencia.stlcc@gmail.com](mailto:oip.transparencia.stlcc@gmail.com). Lo anterior se solicita en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sus Reglamentos y Lineamientos emitidos por el IAIP. EL DOCUMENTO ENVIADO DEBERÁ CONTENER EL NOMBRE COMPLETO, FIRMA, PUESTO Y SELLO DE LA AUTORIDAD DE LA UNIDAD EN EL CASO DE QUE LO SOLICITADO NO ESTE DIPONIBLE POR ENCONTRARSE EN PROCESO DE APROBACIÓN Y/O NO SE HA REALIZADO PROCESOS DE UNO O NINGUNA DE LA INFORMACIÓN ANTERIOR ANTES SOLICITADA DEBERÁ NOTIFICARLO POR ESCRITO VÍA MEMORÁNDUM, y enviarlo al correo electrónico antes detallado.

**Fundamento Legal:** ARTÍCULO 17.- OBLIGACIÓN DE ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN Las instituciones obligadas deberán asegurar la actualización mensual de la información señalada en el artículo 4 y 13 de LTAIP. LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS INSTITUCIONES OBLIGADAS SERÁN LOS RESPONSABLES DE PROPORCIONAR LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LAS MODIFICACIONES CORRESPONDIENTES.

**NOTA** EL NO CUMPLIMIENTO DE LOS TIEMPOS, PUEDE HACERLO SUJETO A SANCIÓN POR EL IAIP, EN BASE AL REGLAMENTO DE SANCIONES POR INFRACCIONES A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Agradeciendo su atención al presente, me suscribo de Usted con las muestras de mi distinguida consideración.

Atentamente



**MEMORANDO**  
**STLCC-RH-0028-2022**

**Para:** Sandy Karyna Palma Rodríguez  
**Oficial de Información Pública \ OIP**

**De:** Eda Rossany Martínez Pérez  
**Subgerente de Recursos Humanos**



**Asunto:** Remisión de Información de Oficio para Actualizar el Portal de Transparencia Institucional

**Fecha:** jueves, 07 de julio del 2022

Me dirijo a Usted de la manera más atenta en ocasión de saludarle y remitirle información solicitada mediante MEMORÁNDUM STLCC-UTRC-OIP-0022-2022, a continuación, se detalla:

A. Respecto a los numerales **1) REMUNERACIÓN MENSUAL Y 7) CONTRATACIONES** del memorándum en mención, hago de su conocimiento que esta Secretaría no ha realizado pagos de planilla correspondiente al mes de junio; lo anterior en vista que por la reciente creación y proceso de apertura de la STLCC no se ha asignado el presupuesto.

Los contratos y las planillas de pago en formato SIAFI serán remitidas una vez que se hayan ejecutado los pagos correspondientes.

B. La documentación referente a los numerales **2) MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL, 3) ESTRUCTURA ORGÁNICA (ORGANIGRAMA), 4) MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS, 6) REGLAMENTO INTERNO INSTITUCIONAL** se encuentra en proceso de revisión y aprobación para ser publicada cuando corresponda.

C. Durante el mes de junio no se han realizado contratos de consultorías y asesorías

Agradeciendo su atención a la presente, me despido.

Atentamente.

cc: Archivo