



## MEMORÁNDUM

No. SGRH-SEDESPA-117-2025

Para: **SANDY KARYNA PALMA RODRIGUEZ**  
Oficial de Información Pública | OIP  
Unidad de Transparencia y Acceso a la información Pública (UTAIP)

De: **CLAUDIA MARIELA VALLECILLO FUENTES**  
Sub-Gerente de Recursos Humanos



Asunto: RESPUESTA AL MEMORANDUM UTAIP-SEDESPA-031-2025

Fecha: 10 de abril de 2025

Por este medio, se le da respuesta al MEMORANDUM UTAIP-SEDESPA-031-2025 como fue solicitado.

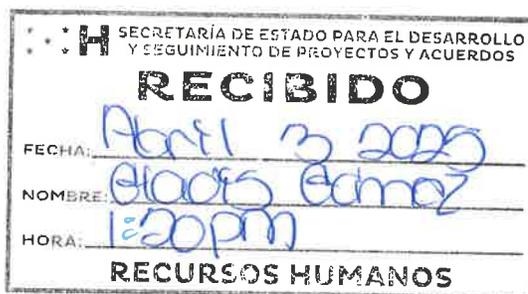
1. **REMUNERACION MENSUAL:** Se adjunta archivo en digital.
2. **MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS:** No se realizaron actualizaciones al vigente.
3. **CIRCULARES:** Se adjunta archivo en digital
4. **REGLAMENTO INTERNO INSTITUCIONAL:** No se realizaron cambios.
5. **CONTRATACIONES:** Se adjuntan contratos en digital
6. **CONSULTORIAS Y ASESORIAS:** No se realizaron.

Atentamente,

CC. archivo

SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS	
<b>RECIBIDO</b>	
FECHA:	4/9 abril / 2025
NOMBRE:	Palma
HORA:	4:43 pm
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	





MEMORÁNDUM  
UTAIP-SEDESPA-031-2025

PARA: **CLAUDIA MARIELA VALLECILLO FUENTES**  
Subgerente de Recursos Humanos

DE: **SANDY KARYNA PALMA RODRÍGUEZ**  
Oficial de Información Pública | OIP  
Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)

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

FECHA: JUEVES, 03 DE ABRIL DEL 2025

Por este medio me es grato dirigirme a su persona, con instrucciones superiores en mi condición de Oficial de Información Pública (OIP), de esta Secretaría de Estado en esta oportunidad para solicitarle la remisión de la **INFORMACIÓN DE OFICIO** que hubiera sido generada y/o se encuentre en custodia de la Unidad Administrativa, que usted dirige **CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DEL PRESENTE AÑO**, misma que será utilizada para actualizar el Portal de Transparencia Institucional en el Portal Único del Instituto de Acceso a la Información Pública, y se detalla a continuación la información requerida:

1. **REMUNERACIÓN MENSUAL:** Planilla de pago de sueldos del personal por Acuerdo y Contrato. (En Digital formato SIAFI PDF).
2. **CIRCULARES:** Todas las Circulares emitidas durante los meses indicados. (Digital Escaneadas 100% legibles).
3. **REGLAMENTO INTERNO DE INSTITUCIONAL:** Reglamento que detalle la estructura organizacional de la Secretaría, sus funciones y atribuciones. (Cuando exista algún cambio y/o modificación).
4. **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 copia digital integra de los contratos y acuerdos de todos los servidores



públicos de la Secretaría emitidos en cada mes. (Los contratos y acuerdos deben ser escaneados 100% legibles).

5. **CONSULTARÍAS Y ASESORÍAS:** Copia digital íntegra de los contratos de consultores, asesores realizados.

La información deberá ser remitida a más tarde el **MIÉRCOLES, 09 DE ABRIL DEL PRESENTE año** al correo electrónico [transparencia@sedespa.gob.hn](mailto:transparencia@sedespa.gob.hn). 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 Y/O RUBICA EN COLOR AZUL, PUESTO Y SELLO DE LA AUTORIDAD DE LA UNIDAD.** EN EL CASO DE QUE LO SOLICITADO NO ESTE DISPONIBLE 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.

**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.

Atentamente.