

**MEMORÁNDUM**  
**STLCC-DTPC-UTRC-OIP-094-2023**

**PARA:** ILEANA GONZÁLEZ  
Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión (UPEG)

**DE:** GABRIELA ARTEAGA   
Oficial de Información Pública 

**ASUNTO:** CALENDARIO ANUAL DE REMISIÓN DE INFORMACIÓN DE OFICIO  
PARA ACTUALIZAR EL PORTAL DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL  
PARA EL AÑO 2024.

**FECHA:** Jueves 28 de diciembre 2023.

Tengo el agrado de dirigirme a usted de la manera más atenta, deseándole el mayor de los éxitos en sus labores diarias.

Con el objetivo de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), remito el **Calendario anual de remisión de información de oficio para actualizar el portal de transparencia**, de nuestra institución. En el presente se detallan las fechas de entrega de cada mes y la información pública que su área genera, administra y custodia; y que debe ser entregada en los formatos y fechas establecidas.

**CALENDARIO 2024**

No.	MES CORRESPONDIENTE	FECHA MÁXIMA DE REMISIÓN A LA OIP
1	Diciembre 2023	Martes, 09 de enero de 2024.
2	Enero 2024	Martes, 06 de febrero de 2024.
3	Febrero 2024	Miércoles, 06 de marzo de 2024.
4	Marzo 2024	Jueves, 04 de abril de 2024.
5	Abril 2024	Martes, 07 de mayo de 2024.
6	Mayo 2024	Jueves, 06 de junio de 2024.
7	Junio 2024	Jueves, 04 de julio de 2024.
8	Julio 2024	Martes, 06 de agosto de 2024.
9	Agosto 2024	Jueves, 05 de septiembre de 2024.
10	Septiembre 2024	Martes, 08 de octubre de 2024.
11	Octubre 2024	Miércoles, 06 de noviembre de 2024.
12	Noviembre 2024	Jueves, 05 de diciembre de 2024.
13	Diciembre 2024	Miércoles, 08 de enero de 2025.

### INFORMACIÓN POR REMITIR

1. **ACUERDOS (CONVENIOS, CARTAS DE INTENSIÓN SUSCRITOS POR LA STLCC):** Es la manifestación de una convergencia de voluntades con la finalidad de producir efectos jurídicos.
2. **ACUERDOS INSTITUCIONALES/MINISTERIALES:** Son las decisiones de carácter particular que se toman fuera de los procedimientos en los que los particulares intervienen como parte interesada; y, los actos de carácter general que se dictaren en el ejercicio de la potestad reglamentaria.
3. **RESOLUCIONES:** Todas las emitidas por la STLCC.
4. **DECRETOS EJECUTIVOS:** Son los actos de conformidad con la ley serán privativos de la Presidenta de la República o deban ser dictados en Consejo de Ministros.
5. **REGISTRO PÚBLICOS:** Informe de los registros públicos que surten efecto contra un tercero, OTORGADOS POR LA STLCC.
6. **PERMISOS:** Es la capacidad o el privilegio que tiene una persona natural o jurídica de acceder a una cosa o lugar como también a realizar una actividad determinada, OTORGADOS POR LA STLCC.
7. **LICENCIAS:** Es la facultad o permiso atribuido a una persona para ejercer una actividad, o gozar de ciertas libertades o concesiones fuera de las ordinarias, por situaciones particulares, OTORGADOS POR LA STLCC.
8. **CONCESIONES:** Es el otorgamiento del derecho de explotación, por un período de tiempo determinado, de bienes y servicios por parte de la administración pública o empresa a otra, generalmente privada, OTORGADOS POR LA STLCC.
9. **CIRCULARES:** las circulares emitidas por Despacho en cada mes.
10. **OPINIONES LEGALES:** emitidas por el área legal de la STLCC.

La información deberá ser remitida de manera mensual en la fecha indicada, al correo electrónico [oop.transparencia.stlcc@gmail.com](mailto:oop.transparencia.stlcc@gmail.com) y/o [oop@stlcc.gob.hn](mailto:oop@stlcc.gob.hn). Lo anterior se solicita en el marco de la LTAIP, y los reglamentos y lineamientos emitidos por el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP). **EL DOCUMENTO ENVIADO DEBERÁ CONTENER EL NOMBRE COMPLETO, PUESTO, FIRMA (CON TINTA AZUL) Y SELLO DE LA AUTORIDAD RESPONSABLE.** En 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 solicitada, deberá notificarlo por escrito vía memorándum, a través de **NOTA ACLARATORIA**, 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 LTAIP.

Atentamente.

**MEMORÁNDUM**  
**STLCC-SG-009-2025**

**Para:** Abg. Gabriela María Arteaga

**Oficial de Información Pública/OIP**

**De:** Abg. Karenina Chandias

**Secretaría General**

**Asunto:** Lo descrito.

**Fecha:** 13 de enero de 2025



Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarle, y a la vez para detallar y notificar que se remitió en fecha ocho (08) de enero del presente año, a los correos electrónicos [oip@stlcc.gob.hn](mailto:oip@stlcc.gob.hn) y [garteaga@stlcc.gob.hn](mailto:garteaga@stlcc.gob.hn); copia digital respectiva de la documentación correspondiente al mes de **DICIEMBRE 2024**, lo anterior a fin de actualizar el Portal de Transparencia Institucional. La documentación que se adjuntó fue la siguiente:

1. Acuerdo STLCC-SG-041-2024
2. Acuerdo STLCC-SG-042-2024
3. Resolución STLCC-SG-041-2024
4. Resolución STLCC-SG-042-2024
5. Resolución STLCC-SG-043-2024
6. Registros Publico (NO SE REALIZARON)
7. Permisos (NO SE REALIZARON)
8. Licencias (NO SE REALIZARON);
9. Concesiones (NO APLICA).

**RECIBIDO** | **OIP**  
Transparencia y  
Lucha Contra la  
Corrupción  
Gobierno de la República  
FECHA: 14-01-2025  
HORA: 09:26am  
RECIBE: Gabriela A.

Sin otro particular, me despido con muestra de consideración y estima.

Atentamente.

FS

**“CREANDO UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA”**