

MEMORÁNDUM
STLCC-UTRC-OIP-094-2022

PARA: **FLOR ANGEL LAÍNEZ LEZAMA**
Jefe de la Unidad de Modernización y Simplificación para la
Refundación del Estado

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

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

FECHA: **lunes, 31 de octubre 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 **DEL MES OCTUBRE DEL AÑO 2022**, misma que detallo a continuación:

1. **ATRIBUCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA:** *

El documento debe ser firmado y sellado en cada una de sus páginas y deberá detallar:

- a. Marco Legal (Ley, Reglamento, # de Decreto, Acuerdo y/o Reglamento todo el fundamento Legal)
- b. Misión
- c. Visión
- d. Objetivos
- e. Valores
- f. Organigrama de la Unidad
- g. Funciones de la Unidad

NOTA 1: Debe venir firmado y sellado en cada esquina inferior por el/la superior de cada unidad administrativa.

2. **SERVICIOS PRESTADO A LA CIUDADANIA POR SU UNIDAD: ***

2.1 Servicios Prestados: Debe incluir todos los servicios públicos que preste la Institución Obligada y que se ofrecen a la ciudadanía. Se deberá publicar en la siguiente matriz, que será proporcionada por la Gerencia de Verificación de Transparencia.

No.	Servicio Prestado	Descripción del Servicio	Tasas y Derechos	Procedimiento	Requisitos	Formatos
1						
2						

NOTA 2: Esta matriz (Cuadro) debe ser enviado en formato impreso, indicando el nombre completo, cargo, firma y selló del responsable de generar esta información. Y de igual manera deberá ser enviado en formato Excel al email abajo detallado.

2.2.- Procedimiento: Detallar el Procedimiento de cada servicio prestado y su diagrama de flujo del proceso. *(Debe venir firmado y sellado en cada esquina inferior derecha por el superior de cada unidad administrativa).*

2.3.- Requisitos: Listado en orden secuencia de todos los requisitos que debe presentar el ciudadano para acceder a un servicio prestado.

2.4.- Formatos: Adjuntar todos los formatos que maneja su unidad para los servicios que prestan; en caso de que sea un formato electrónico se solicita enviar el enlace al mismo (especificando a que servicio o tramite corresponde).

2.5.- Tasas y Derecho: corresponde al valor individual por cada servicio prestado / tramite que debe hacer el ciudadano por medio de un TGR1.

*** Se les envió a los enlaces vía correo electrónico los lineamientos emitidos por le IAIP para estos ítems solicitados.**



La información deberá ser remitida **A MÁS TARDAR EL LUNES, 07 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2022.**, al correo electrónico oipt.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 SELLÓ 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 3: 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.



MEMORANDO
STLCC-UMSRGP No.027 -2022

PARA: Ingeniera
Sandy Karina Palma
Oficial de Información Pública
OIP-STLCC

DE: Abogada
Florangel Láinez Lezama
Jefe de la Unidad de Modernización y Simplificación
para la Refundación de la Gestión Pública

ASUNTO: Respuesta al Memorándum STLCC-UTRC-OIP-094-2022

FECHA: 07 de noviembre de 2022

Estimada Ingeniera Palma:

Reciba un cordial saludo, tengo el agrado de dirigirme a Usted en ocasión de dar respuesta al Memorándum STLCC-UTRC-OIP-094-2022, a través del cual se solicita la información que esta Unidad de Modernización genera o custodia para la actualización del Portal de Transparencia y Acceso a Información Pública de esta Secretaría de Estado. En tal sentido, se comparte la siguiente información:

Que para la gestión 2022, la Unidad de Modernización y Simplificación para la Refundación de la Gestión Pública, forma parte de la Dirección General de República Digital, encargada de instaurar los lineamientos sobre modernización y transformación digital de las Instituciones Públicas, para el establecimiento de una República Digital con énfasis en los trámites de cara al ciudadano; No obstante, a través del Oficio DIGER-094/2022 de fecha 07 de septiembre de 2022 fue notificado por instrucciones de la Presidente de la República Iris Xiomara Castro, esta responsabilidad fue transferida a la Dirección de Gestión Por Resultados (DIGER).

Circunstancia que ha impactado fuertemente en las actividades de esta Dirección,

misma que ha entrado en un proceso de reestructuración y reorganización para el cumplimiento de los compromisos institucionales, gubernamentales y de país, y que, en el marco de este proceso, ha pasado a denominarse **Dirección General de Modernización Administrativa**.

1. Atribuciones por Unidad Administrativa

a. Marco Legal en que se fundamenta la Unidad de Modernización y Simplificación para la Refundación de la Gestión Pública:

• **Decreto Ejecutivo Número PCM-008-97 contentivo del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencias, del Poder Ejecutivo:**

Artículo 17, párrafo segundo: “Son órganos de apoyo de las Secretarías de Estado, la Gerencia Administrativa y la Unidad de Planeamiento y Evaluación de Gestión; también tienen este carácter las funciones de modernización, servicios legales, comunicación institucional y cooperación externa y movilización de recursos, las que se organizarán en unidades específicas, salvo los casos en los que se requiera fusionarlas de conformidad con las disposiciones técnicas correspondientes.”

Artículo 39: “Corresponde a la Unidad de Modernización coordinar las acciones orientadas a diseñar, ejecutar y evaluar medidas de reforma institucional, dando seguimiento a su ejecución, de acuerdo con los programas de la Secretaría de Estado.”

- Así también en el Decreto Ejecutivo (PCM) que actualmente se encuentra en aprobación en la Secretaría de la Presidencia, y mediante el cual se designan las atribuciones de la Dirección General de Modernización Administrativa, el que una vez publicado será compartido para su conocimiento y demás fines; en este se establece que a través de esta Dirección se rectorará la planificación, formulación, implementación y seguimiento de las políticas públicas en materia de Modernización del Estado.



Esta Dirección también, será la responsable de formular, dirigir, supervisar y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos de modernización y simplificación administrativa que ejecutarán las dependencias gubernamentales, formulados con las directrices de la STLCC.

En el contexto de todo lo antes expuesto, le participamos que la Misión, Visión, Objetivos, Valores, Organigrama y Funciones de la Unidad de Modernización y Simplificación para la Refundación de la Gestión Pública se encuentran en formulación.

2. En cuanto a los servicios prestado a la ciudadanía, se notifica que, por la naturaleza de las funciones de esta Unidad, no se brindan servicios ciudadanos.

Esperando que la información remitida sea de su utilidad, me suscribo de Usted, con las muestras de mi acostumbrado respeto.



Atentamente;