

MEMORÁNDUM  
STLCC-UTRC-OIP-092-2022

**PARA:** LUZ ANDREÁ PAGOAGA SUAZO  
Unidad de Análisis y Seguimiento de Procesos de Transparencia

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

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

**FECHA:** lunes, 03 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 **LOS MESES DE ABRIL A 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

Recibido  
31/10/2022  
3:11 P.M.  
M.L.M. TPE/1050

**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.**



### 3. Informe de Eventos Realizados y su listado de Participación (Por mes)

La información deberá ser remitida **A MÁS TARDAR EL LUNES, 07 DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2022.**, al correo electrónico [oipt.transparencia.stlcc@gmail.com](mailto: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 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, 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.

**MEMORÁNDUM  
STLCC-UAS-003-2022**

**Para:** SANDY KARYNA PALMA RODRÍGUEZ  
OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA

**De:** LUZ ANDREA PAGOAGA SUAZO  
UNIDAD DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS DE  
TRANSPARENCIA

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

**Fecha:** 07 DE NOVIEMBRE DE 2022

Me dirijo a usted en ocasión de saludarle y remitir lo solicitado mediante memorando **STLCC-UTRC-0IP-092-2022** referente a la información de oficio para actualizar el Portal de Transparencia institucional.

- I. En relación al ítem 1. **ATRIBUCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA**, hago de su conocimiento que: a) el marco legal, b) misión, c) visión, d) objetivos, e) valores y g) funciones de la unidad están en proceso de elaboración para posteriormente ser revisados y validados por la Dirección de Transparencia y Prevención de la Corrupción; en relación al inciso f) se adjunta organigrama.
- II. Con respecto al ítem 2. **SERVICIOS PRESTADO A LA CIUDADANÍA**, esta unidad no presta servicios a la ciudadanía, por lo cual, no aplica.
- III. En cuanto al ítem 3. **INFORMES DE EVENTOS REALIZADOS Y SUS LISTADOS DE PARTICIPACION**, se adjuntan documentos.

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

Atentamente,

*CC: Archivo*

*Sandy Palma Rodríguez*

# ORGANIGRAMA UNIDAD DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS DE TRANSPARENCIA

