

**MEMORADUM**  
**UTRC-OIP-089-2023**

**PARA:** JORGE ARTURO REINA GARCIA  
Director ONCAE

**DE:** GABRIELA MARIA ARTEAGA  
Oficial de Información Pública (OIP)

OIP  
OFICIAL DE INFORMACIÓN  
PÚBLICA

**H**  
Transparencia y  
Lucha Contra la  
Corrupción  
Gobierno de la República

**ASUNTO:** SOLICITUD DE INFORMACIÓN SEMESTRAL PARA ACTUALIZAR  
PORTAL DE TRANSPARENCIA

**FECHA:** Viernes 24 de noviembre de 2023

Reciba un cordial saludo, deseándole éxitos en sus honorables funciones.

Por este medio, me es grato dirigirme a su persona, en esta ocasión solicitando información de oficio semestral, para actualizar el Portal Único de Transparencia, de acuerdo con las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP). A continuación, se detalla la información que se requiere actualizar:

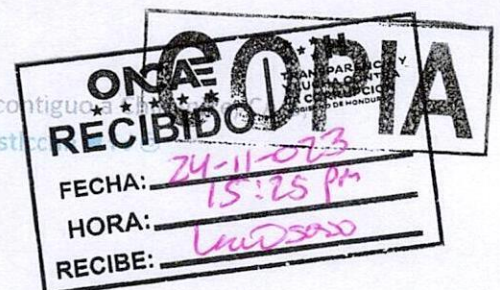
**1. SERVICIOS PRESTADOS A LA CIUDADANIA POR SU UNIDAD**

**1.1 Servicios Prestados:** Se solicita incluir todos los servicios públicos que preste el área a su cargo y que se ofrecen a la ciudadanía. Rellenar la siguiente matriz, que ha sido proporcionada por la Gerencia de Verificación de Transparencia del IAIP. Se enfatiza en la importancia de que la información sea clara y adecuada.

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

**NOTA:** Esta matriz debe ser enviado en formato impreso, indicando el nombre completo, cargo, firma (tinta azul) y sello del responsable de generar esta información. Asimismo, deberá ser enviada en formato Excel al correo electrónico.

**1.2.- Procedimiento:** Detallar el Procedimiento de cada servicio prestado mediante un diagrama de flujo del proceso. Dicho diagrama debe contener firma y sello del responsable en cada esquina inferior derecha.



**1.3.- Requisitos:** Se le solicita proporcionar un listado, creativo de ser posible, en orden secuencial de todos los requisitos que debe presentar el ciudadano para acceder a un servicio prestado, incluir tasas y derechos correspondientes.

**1.4.- Formatos:** Adjuntar todos los formatos disponibles para acceder a los servicios prestados. Favor enviar los mismos al correo electrónico proporcionado.

**1.5.- Tasas y Derecho:** Detallar al valor individual por cada servicio prestado o trámite que debe hacer el ciudadano indicando el código del TGR1 correspondiente.

**NOTA:** En caso de que la información solicitada anteriormente se encuentre en proceso de aprobación o aun no esté definida, deberá notificarlo por escrito mediante una nota aclaratoria, con su debida justificación.

Dicha información deberá ser remitida en la fecha indicada en el Calendario Anual de Entrega de Información de Oficio, en conjunto con la información de noviembre que se remitirá en el mes de diciembre, mediante memorándum y enviar la misma al correo electrónico [oipt.transparencia.stlcc@gmail.com](mailto:oipt.transparencia.stlcc@gmail.com) | [oipt@stlcc.gob.hn](mailto:oipt@stlcc.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 (tinta azul), puesto y selló de la máxima autoridad de la unidad.**

**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 incumplimiento de los plazos puede conllevar a sanciones por parte del IAIP, según lo establecido en el reglamento de sanciones por infracciones a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Atentamente.



**COPIA**

MEMORANDUM  
STLCC-ONCAE-362-2023

PARA: Gabriela Arteaga  
Oficial de Información Pública OIP

DE: Jorge Arturo Reina  
Coordinador General de ONCAE

ASUNTO: Respuesta a Memorándum STLCC-UTRC-OIP-089-2023

FECHA: 05 de diciembre del 2023



Reciba un cordial y atento saludo, por este medio remitimos información de oficio semestral, solicitada mediante Memorándum STLCC-UTRC-OIP-089-2023, con el objetivo de actualizar el Portal Único de Transparencia.

La misma se ha enviado mediante correo electrónico.

Sin otro particular.

Atentamente,

**RECIBIDO**  
OIP  
\*\*\*H  
Transparencia y  
Lucha Contra la  
Corrupción  
Gobierno de la República  
FECHA: DIC-05-23  
HORA: 2:50 pm  
RECIBE: Desiree Reyes

MEMORANDUM  
STLCC-ONCAE-UC-085-2023

PARA: Ing. Jorge Arturo Reina Garcia  
Coordinador General de ONCAE

Abg. Gabriela Arteaga  
Oficial de Información Pública/OIP

DE: Abg. Alejandra Benitez Garcia  
Jefe de desarrollo de Capacitaciones y CPC

ASUNTO: Lo Descrito

FECHA: 12 de diciembre de 2023



Tengo el agrado de dirigirme a usted en esta ocasión para detallar el numeral 1. Servicios Prestados a la Ciudadanía por el Departamento Desarrollo de Capacidades, 1.1- Servicios Prestados, 1.2 -Procedimiento, 1.3- Requisitos, 1.4- Formatos, 1.5- Tasa y Derechos (los cuales se adjuntan) solicitada por la oficial de Información Pública, en el marco de la ley de Transparencia y Acceso a la información Pública (LTAIP). la cual fue solicitada a través de MEMORÁNDUM STLCC-UTRC-OIP-089-2023 de fecha 24 de noviembre 2023.

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

Atentamente,

N°	SERVICIOS PRESTADOS	DESCRIPCION DEL SEVICIO	TASA Y DERECHOS	PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FORMATOS
1	Certificación de Compradores Públicos Certificados (CPC)	Comprador Público Certificado (CPC): Instancia de apoyo a la contratación pública que atenderá las responsabilidades que se establece en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y en la normativa que emita la ONCAE	Recibo TGR-I del pago correspondiente a evaluación y sello acreditativo de CPC por L.600.00, a nombre de la institución 409 Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC), en el rubro 12121, "Emisión de Constancias, Certificaciones y otros"	<p>1) Convocatoria a todos los interesados en Certificarse como Comprador Público Certificado (CPC), por medio de una Circular publicada en la pagina de ONCAE.</p> <p>2) Proceso de inscripción: para inscribirse el participante deberá cumplir al 100% de los requisitos presentando la documentación en el orden y descripción que se le solicita dentro de sobre de manila sellado tamaño oficio, rotulado con nombre completo, No. de identidad, No. de teléfono y correo electrónico, el sobre manila será remitido a las Oficina de ONCAE.</p> <p>3) Reunion informativa para dar a conocer los lineamientos del proceso, planteamiento de preguntas y respuestas</p> <p>4) Proceso de evaluación que se lleva a cabo de forma presencial, para llevar a cabo el mismo se realiza una serie de preguntas contentivas de las funciones que debe ejercer un Comprador Público Certificado (CPC), cada pregunta tiene un valor 2%, haciendo un total de 100%, con una duración de 4 horas, para cada participante las preguntas son generadas por la plataforma MOODLE de forma aleatoria.</p> <p>5) Revision de examenes</p>	<p>1.) Presentar solicitud para ser certificado como Comprador Público Certificado (CPC).</p> <p>2.) Copia del Documento Nacional de Identificación (DNI).</p> <p>3.) Fotografia reciente tamaño carné.</p> <p>4) Recibo original de pago para evaluación y sello CPC. (TGR-1 , El pago de este recibo NO es reembolsable)</p> <p>5.) Constancia original de antecedentes penales Vigente.</p>	<p>Formato de solicitud de inscripción. (Formato adjunto).</p> <p>Declaración Jurada de no estar comprendido en las prohibiciones o inhabilidades establecidas en los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, y Artículo 439 del Código Penal sobre delitos de Lavado de Activos. (formato adjunto).</p> <p>Declaración Jurada de compromiso de Integridad, Antifraude y Prevención de la</p>

*Handwritten signature*

			<p>6) Notificación personal o electrónica mediante un oficio, al no poder notificar personal o electrónicamente dentro de los plazos establecidos en el Artículo 87, la notificación se hará fijando en la tabla de avisos de Despacho de STLCC, una vez notificados mediante oficio se hace la elaboración de Certificados y sellos de CPC, Una vez notificados mediante oficio, se procede a la elaboración de Certificados y Sellos CPC.</p> <p>7) Convocatoria de entrega de Certificados y Sellos que los Faculta como Compradores Públicos Certificados (CPC)</p>	<p>6.) Curriculum Vitae actualizado.</p> <p>7.) Declaración Jurada de no estar comprendido en las prohibiciones o inhabilidades establecidas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, y artículo 439 del Código Penal sobre el delito de Lavado de Activos, de acuerdo al formato publicado por ONCAE.</p> <p>8.) Declaración Jurada de compromiso de Integridad, Antifraude y Prevención de la Corrupción, de acuerdo al formato publicado por ONCAE</p> <p>9.) Aprobar la evaluación con una nota superior al ochenta por ciento (80%).</p> <p>10.) Demás información solicitada por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE).</p>	
--	--	--	---	---	--

VER DIAGRAMA DE FLUJO DE LOS PROCESOS

  
 FIRMA DE JEFE DE DESARROLLO DE LOS CAPACIDADES Y CPC

