

MEMORÁNDUM
STLCC-UTRC-OIP-081-2022

PARA: LAURA ISABEL ZELAYA RIVERA
Gerente Administrativo

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

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

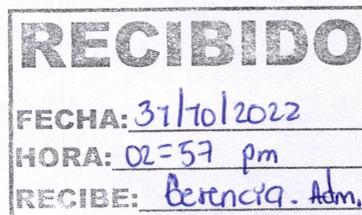
FECHA: lunes, 31 de octubre del 2022

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 **AL MES DE 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:

- Marco Legal (Ley, Reglamento, # de Decreto, Acuerdo y/o Reglamento todo el fundamento Legal)
- Misión
- Visión
- Objetivos
- Valores
- Organigrama de la Unidad
- 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.**

- 1.
2. Toda la información relacionada con las **INVERSIÓN FINANCIERA** realizada por la STLCC.
3. Toda la información relacionada con las **CONCESIONES** realizada por la STLCC.



4. Toda la información relacionada con las **SUBASTAS DE OBRAS** realizada por la STLCC.
5. Toda la información relacionada con los **FIDECOMISOS ADMINISTRADOS** por la STLCC.
6. Reportes de los **INGRESOS** percibidos por la prestación de servicios a la ciudadanía (emisión de constancias, certificaciones entre otros) realizada por la STLCC.

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



**MEMORANDUM
STLCC-GA 0300-2022**

Para: Sandy Palma
Oficial de Información Pública | OIP

De: Laura Zelaya
Gerente Administrativo

Asunto: Remisión de Información, Reportes y Notas del mes de Octubre del 2022, a publicar en el Portal Único de Transparencia

Fecha: 09 de Noviembre del 2022

De manera atenta me dirijo a Usted, en atención al Memorándum STLCC-UTRC-OIP-081-2022, remitido a esta Gerencia en fecha 31 de octubre del presente, en el cual solicita la información a publicar en el **Portal Único de Transparencia**.

En ese sentido , se adjunta lo siguiente:

- Atribuciones Gerencia Administrativa
- Constancia : Inversión Financiera, Concesiones, Subastas de Obras y Fideicomisos Administrados
- Constancia: Reporte de Ingresos percibidos por la prestación de servicios a la ciudadanía (emisión de constancias, certificaciones entre otros) realizados por la STLCC.

Agradeciendo su atención a la presente,

CC: Archivo

*Socoma
16:28m
10/11/22*

SERVICIOS PRESTADOS:

En base a la Ley esta Gerencia Administrativa no presta servicios directos a la Ciudadanía, solamente a lo interno de esta Secretaría.

