

**MEMORANDUM**

Para: Sandy Karyna Palma  
**Oficial de Transparencia/ OIP**

De: Esthefanía Hernández Alvarado  
**Encargada de la Unidad de Compras**

*K. S. Alvarado*

Asunto : Respuesta a memorándum No.056-UTAIP-2017

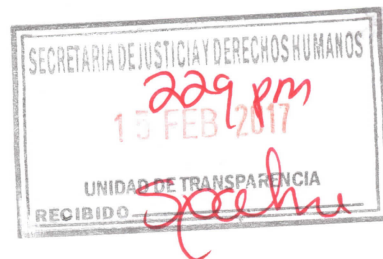
Fecha: 15 de febrero de 2017

---

Con instrucciones de la Gerencia Administrativa me dirijo a usted con el propósito de dar respuesta al memorándum No. 056-UTAIP-2017, para lo cual le notifico que la Gerencia Administrativa no brinda servicios a la ciudadanía, ya que las actividades realizadas dentro de la Gerencia son de carácter interno a esta Secretaria de Estado.

Atentamente

C: Archivo





MEMORANDO No. 056-UTAIP-2017

PARA DIRECCIONES GENERALES, UNIDADES, COMISIONES Y  
DEPARTAMENTOS DE LA SDHJGD

DE SANDY KARYNA PALMA RODRÍGUEZ  
OFICIAL DE TRANSPARENCIA | OIP  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ASUNTO INFORMACIÓN DE OFICIO – SERVICIOS PRESTADOS

FECHA MIÉRCOLES, 08 DE FEBRERO DEL 2017

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

Por este medio me es grato dirigirme a su persona en esta ocasión para solicitarle el cuadro de servicios prestados actualizado a la fecha:

Servicio Prestado	Descripción del Servicio	Tasas y Derechos	Procedimiento	Requisitos	Formatos

DETALEL DE LOS TITULOS DE LA MATRIZ

<b>Servicio Prestado</b>	Nombre completo del Tramite
<b>Descripción del Servicio</b>	Descripción detallada el servicio prestado y/o tramite
<b>Tasas y Derechos</b>	Costo por el servicio y su base legal para el mismo
<b>Procedimiento</b>	Adjuntar el procedimiento (pasos secuenciales que se llevan a cabo para brindar los servicios desde el inicio hasta la culminación) firmado y sellado
<b>Requisitos</b>	Adjuntar los requisitos del servicio prestado y/o tramite firmado y sellado
<b>Formatos</b>	Adjuntar el / los formatos requeridos para realizar el servicio prestado y/o tramite en formato editable (word, Excel, PDF)

A su vez la matriz de Excel que se les (envió previamente por correo electrónico) deberá ser envía en formato electrónico en EXCEL, igual los formatos en versión editable (Excel, Word y/o PDF), al correo electrónico [transparencia.sdhjg@gmail.com](mailto:transparencia.sdhjg@gmail.com) y [transparencia@sdhjgd.gov.hn](mailto:transparencia@sdhjgd.gov.hn).

La información anteriormente detallada debe ser remitida a esta Unidad a **MÁS TARDAR EL DÍA LUNES 20 DE FEBRERO DEL AÑO EN CURSO**. El oficio y/o memorando de respuesta deberá enviarse físicamente junto con los requisitos y el procedimiento por cada servicio prestado firmados y sellados por el responsable de la Unidad Administrativa.

ARTÍCULO 17. OBLIGACIÓN DE ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN. Las Instituciones Obligadas deberán asegurar la actualización mensual de la información señalada en el artículo 13 de la Ley salvo que este Reglamento u otras disposiciones legales establezcan otros plazos más breves. Esta información deberá permanecer en el sitio de Internet y/u otro medio escrito disponible, al menos, durante el período de su vigencia. **Los titulares de las unidades administrativas de las Instituciones Obligadas serán los responsables de proporcionar a las Oficiales de información Pública las modificaciones que correspondan.**

Agradeciendo de antemano su atención a la presente.

[www.sdhjgd.gov.hn](http://www.sdhjgd.gov.hn) Tel. 2232-0231/ 2235-7024





Unidad Transparencia &lt;transparencia.sdhjgd@gmail.com&gt;

**20170208 - Remisión de Matriz de Servicios Prestados**

1 mensaje

Unidad Transparencia &lt;transparencia.sdhjgd@gmail.com&gt;

8 de febrero de 2017, 14:49

Para: Thelma Leticia Neda Rodas <tlveda@hotmail.es>, JORGE GABRIE <jmgabrie@gmail.com>, Jackie Anchecta <jackieanchecta@gmail.com>, Kenia Irias <keniaddh@gmail.com>, "Municipal, Direccion" <dgfm.sdhjgd@gmail.com>, jose santos padilla valladares <jpadillavalladares@gmail.com>, juancav10@yahoo.es, "PALACIOS, JOSSELYNE" <josselynepalacios@gmail.com>, "vijil, cesar" <cesar.vijil@yahoo.es>, jessicasil <jessicasil@yahoo.com>, malvaradoda <malvaradoda@gmail.com>, "Martinez, Wendy" <weom@hotmail.com>, jefryn777 <jefryn777@hotmail.com>, jatetes <jatetes@yahoo.com>, blancaizaguirreppddhh <blancaizaguirreppddhh@gmail.com>, "mejia2000, jl" <jl\_mejia2000@yahoo.com>, Olga Caceres <olgajulietacaceres@gmail.com>, gobernabilidad.local2015@gmail.com, Claudia Mondragón <claudialagos86@gmail.com>, "Descentralizacion, Direccion" <direcciondescentralizacion@gmail.com>, mildred pinto <pintomil@yahoo.com>, rebecalix@hotmail.com, Medinasalinas@hotmail.es, annamunozhn@yahoo.com, Isabel Navas <isabelnavas82@yahoo.com>, sayra escamilla <sayra\_e@yahoo.com>

Cc: Kristopher Salgado <kristo.salgado@gmail.com>, joaho\_77@hotmail.com, Il\_alvarado@hotmail.com, aaguilaml@yahoo.com, sandraelvir01@yahoo.com, praisdubon@gmail.com

Buenos Días

Estimados (as) Directores (as), Jefes y/o Encargados  
de las diferentes Unidades Administrativas de la SDHJGD

Se les adjunta una Matriz en formato de Excel, relacionada con el Memorándum No. 056-UTAIP-2017 que se les enviara a cada una de sus oficinas el día de hoy.

NOTA: Los datos que lleva la matriz son un ejemplo de como debe llenarse de acuerdos a los servicios prestados por cada una de sus áreas.

Saludos y Éxitos

--

**Sandy Karyna Palma Rodríguez**

Oficial de Transparencia | Oficial de Información Pública (OIP)

Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública (UTAIP)

Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización

Dirección: Residencial La Hacienda, Calle La Estancia, Bloque A-Lote 8 Edificio Z y M, No. Telefónicos: 2232-7800 Ext. 1164

 **2017 Matriz de Servicios Prestados.xlsx**  
3637K

No.	Cargo	Fecha	Hora	Nombre de quien recibe
1	Director de Fortalecimiento Municipal	8-2-2017	11:30 a.m.	Genia L. Baupina
1	Director de Planificación y Gobernabilidad Local	8/2/2017	11:37 AM	Syan Contreras
2	Director de Desarrollo Local	8-2-2017	11:35 AM	MARIBI MARTINEZ
3	Director de Descentralización del Estado	8-2-2017	12:02 AM	Deysi AIVORCE
4	Director de la Comisión Honduras – El Salvador   Sección Honduras	8-2-20-17	11:52 Am	Hermelinda Lozano
5	Director de la Comisión Jurídica Nacional	8-2-2017	11:38 a.m.	Wendys Méndez
6	Auditor Interno - Unidad de Auditoria Interna	8/02/17	1:21 PM	Amun
7	Directora de la Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión	8/02/2017	11:43 a.m	Jenny Ariba
8	Directora de la Unidad de Modernización	8/02/2017	1:10 pm.	Jessica Carías.
9	Director de la Unidad de Informática y Tecnología	8/02/2017	12:54	
10	Directora General de Educación en Derechos Humanos, Justicia y Cultura de Paz	8/02/2017	12:50 m	Wolfram
11	Director General de Sistemas de Protección	8/02/2017	1:28 pm	Alfonso
12	Directora General de Análisis de Conflictos Sociales	8/02/2017	12:50 p.m.	Alfonso
13	Directora General de Políticas Públicas de los Derechos Humanos y Justicia	08-02-2017	12:13 am.	Mercedes Gómez
14	Director General de Investigación para el Cumplimiento de Compromisos en Derechos Humanos	08/02/2017	12:10 pm.	Jackeline Archeda.
15	Director de la Unidad de Cooperación Externa	08/02/2017	1:09	Dania Pineda
16	Asesora en Comunicación Institucional	8/02/2017	11:54 a.m	Jafet O'Hara
17	Director de la Unidad Administradora de Proyectos	8/02/2017	13:15 hrs	Fabrizio Mercado
18	Unidad de Archivo	8/2/17	1:56 p.m	Yeny Barrios
19	Gerente Admsintrativo	8/02/2017	1:31 p.m	Wanda Escobar
20	Subgerente de Recursos Humanos	08/02/2017	1:25 pm	lilianfiores1965@hotmail.com
21	Subgerente de Presupuesto y Contabilidad	8-2-17	1:35	Risra Barrios
22	Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales	8/02/2017	1:04 pm	Spesal
23	Jefe de Bienes Nacionales	8/02/2017	12:38	Jaovanny Fonsaca
24	Unidad de Servicios Legales	8/02/2017	1:42 p.m.	Sandra Elvir Q.