

**MEMORÁNDUM  
DGICCI-011-2017**

**Para:** **INGENIERA SANDY PALMA RODRÍGUEZ**  
Oficial de transparencia OIP / Unidad de Transparencia y Acceso a la  
Información Pública

**De:** **ABOGADA JACKELINE ANCHECTA**  
Dirección General de Investigación y Cumplimiento de Compromisos  
Internacionales

**Asunto:** **Respuesta al Memorándum No. 056-UTAIP-2017 Información de Oficio -  
Servicios Prestados**

**Fecha:** Tegucigalpa, M.D.C., 20 de febrero de 2017



---

Distinguida Ing. Sandy Palma:

Con mi acostumbrado respeto me dirijo a usted, con el objeto de dar respuesta al Memorándum **No. 056-UTAIP-2017** por medio del cual solicita el cuadro de servicios prestados actualizado a la fecha de la Dirección a mí cargo; esto como parte del cumplimiento del Artículo 17. *Obligación de Actualizar la Información*. En tal sentido, se adjunta en físico dicho cuadro firmado y sellado.

Sin otro particular y esperando dar respuesta a lo solicitado.

Atentamente me despido.

Cc: Archivo

Servicios Prestados (tasas, derechos, procedimiento, requisitos y formatos)

No.	Servicio Prestado	Descripción del Servicio	Tasa y Derechos	Procedimientos	Requisitos	Formatos
1	Elaboración de Informes de Estado en materia de Derechos Humanos para presentarlos y sustentarlos ante los Organismos internacionales de los cuales Honduras es parte	Redacción de Informes de Estado en materia de DDHH por medio de la coordinación del Grupo especial de respuesta en DDHH conformado por las instituciones del Estado, para la recolección de información pertinente que es el insumo para elaborar Informes convencionales y no convencionales que luego son revisados y validados y finalmente son presentados y sustentados ante los Órganos de Tratados del Sistema Universal y Regional de Derechos Humanos y procedimientos especiales ratificados por el Estado de Honduras (ONU y OEA) con participación de sociedad civil a través de socializaciones y sus contribución.	NO / APLICA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Recepción de la solicitud Oficial de La SRECI y del Organismo Internacional.</li> <li>2) Coordinación de plan de trabajo y cronogramas. Se giran las convocatorias a cada institución.</li> <li>3) Elaboración de la Matriz y Oficios para los enlaces institucionales para la recopilación de la información.</li> <li>4) Celebración de la reunión con el equipo y los enlaces institucionales para la socialización de la Convención y demás.</li> <li>5) Se da seguimiento a la información brindada por los Enlaces.</li> <li>6) Análisis de la información recibida y redacción del borrador de Informe.</li> <li>7) Revisión del borrador de informe por el equipo y las máximas Autoridades.</li> <li>8) Realización correcciones finales y aprobación de la versión final de Informe.</li> </ol>	Los lineamientos y directrices que los Organismos y Comités establecen	NO / APLICA

			9) Remisión del Informe y anexos a través de Oficios a la SRECI.	
--	--	--	--	--

Tegucigalpa M.D.C., 20 de febrero de 2017



**Abogada Jackeline Arely Anchecta**

Directora General de Investigación y Cumplimiento de Compromisos Internacionales



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS

SECRETARÍA DE DERECHOS  
HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNACIÓN  
Y DESCENTRALIZACIÓN

**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

Cc: Archivo



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 <tlineda@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.	Wendy 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	Wolfgang
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	Lilian Flores 1965@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.