



LINEA ESTRATÉGICA:	4. «Fortalecimiento de los mecanismos de Transparencia y Contraloría Ciudadana»
OBJETIVO GENERAL:	► Garantizar y promover el debido ejercicio del <u>Derecho de Acceso a la Información Pública</u> (DAIP) que tiene toda persona y tener un sistema de archivo que permita el resguardo, protección y fácil localización de la información con el propósito de contribuir con la transparencia de las actuaciones de la municipalidad-.

ITEM	RESULTADO ESPERADO	ACTIVIDADES	RECURSO	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACION	CRONOGRAMA											
			COSTO			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
01	Información Oficiosa completa, veraz y actualizada.	1.1 Sensibilizar al Gobierno Municipal en relación a la LAIP, RELAIP y Lineamientos emitidos por el IAIP.	- 14 Integrantes del concejo Municipal; -Materiales impresos (LAIP y RELAIP), Compomputadora, proyector y refrigerio.	Integrantes del Concejo Municipal sensibilizad@s al 100%	Acuerdo de Nombramiento de la Comisión de Transparencia Municipal (CTM).												
		1.2 Sensibilizar (capacitar) a las Jefaturas y Subjefaturas en relación a la LAIP, RELAIP y Lineamientos emitidos por el IAIP.	-31 Jefaturas y Subjefaturas de Unidades Administrativas; - Materiales impresos (LAIP y RELAIP); Compomputadora, proyector y refrigerio.	Jefaturas y Subjefaturas sensibilizadas al 100%	Fotografías y Listados de Asistencia a Capacitaciones.												
		1.3 Clasificar la Información Oficiosa, Confidencial y Reservada generada, en poder y administrada en la Municipalidad.	31 Jefaturas y Subjefaturas de Unidades Administrativas y la CTM.	Propuestas de Clasificación de la Información existente por parte de las Jefaturas de las respectivas Unidades Administrativas al 100%.	Índices de Información Oficiosa (IIO), Confidencial (IIC) y Reservada (IIR) aprobados por el Concejo Municipal.												
		1.4 Diseñar e implementar el proceso de preparación y actualización de la Información Oficiosa.	Comisión de Transparencia Municipal (CTM).	Proceso sistemático en el que se aplican los principios rectores y los requisitos de la Información al 100%.	Acuerdo Municipal que establece los plazos para actualizar y divulgar la información.												
02	Respuesta a solicitudes de información en plazos que establece la LAIP.	2.1 Elaborar los indicadores de gestión de la UAIP	Oficial de Información y Comisión de Transparencia Municipal (CTM).	Comisión de Transparencia Municipal (CTM) para el apoyo de la UAIP está en funcionamiento.	Informes periódicos de avance de la gestión ante el Concejo Municipal y el IAIP.												
		2.2 Verificar que la información enviada desde las Unidades Administrativas es la solicitada y no otra.															
		2.3 Proteger y custodiar la información clasificada como reservada o confidencial.	Oficial de Información y Comisión de Transparencia Municipal (CTM).	Índices de Información Confidencial (IIC) y Reservada (IIR) comunicados por escrito al personal.	El proceso de protección y custodia de la información reservada y confidencial aprobado por el Concejo Municipal y comunicado al personal.												



LINEA ESTRATÉGICA:	4. «Fortalecimiento de los mecanismos de Transparencia y Contraloría Ciudadana»
OBJETIVO GENERAL:	► Garantizar y promover el debido ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública (DAIP) que tiene toda persona y tener un sistema de archivo que permita el resguardo, protección y fácil localización de la información con el propósito de contribuir con la transparencia de las actuaciones de la municipalidad-.

ITEM	RESULTADO ESPERADO	ACTIVIDADES	RECURSO	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACION	CRONOGRAMA											
			COSTO			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
		2.4 Diseñar e implementar el proceso de trámite de solicitudes de información que se ejecutará desde la UAIP.	Oficial de Información y Comisión de Transparencia Municipal (CTM).	La UAIP dispone de los documentos de trabajo para garantizar el proceso de trámite de solicitudes de información.	El proceso de trámite de solicitudes de información y documentos de trabajo aprobados por el Concejo Municipal y comunicados por escrito al personal.												
03	Divulgación del DAIP y trámite básico entre la población y la Municipalidad.	3.1 Comprobar que la información que se divulgará es íntegra y veraz.	Oficial de Información y Comisión de Transparencia Municipal (CTM).	La información que se divulga no violenta el derecho a la intimidad y garantiza el derecho de protección de datos personales.	Calendario de Actualización de la Información Oficiosa aprobado por el Concejo Municipal.												
		3.2 Definir una estrategia de comunicación del derecho de acceso a la información pública y su trámite.	-Oficial de Información y Comisión de Transparencia Municipal (CTM); -Materiales impresos [LAIP, RELAIIP, Broshures (LAIP), Trípticos, Afiches y Hojas volantes]- Transporte.	3.2.1 Sección en la página web de la Municipalidad para alojar/publicar la información oficiosa.	Computadora con internet colocada en un lugar de fácil acceso para el público inclusive para personas con discapacidades debidamente señalizada.												
				3.2.2 «Ventanillas de salida» de la Información Oficiosa definidas y a disposición de las personas.	Espacio físico en la Biblioteca Municipal para el alojamiento de la Información Oficiosa y su posterior revisión o lectura por parte de la población.												
				3.2.3 Fortalecidas las condiciones para acceder a la Información Pública por parte de la juventud, mujeres y dirigentes locales.	Informes mensuales de resultados ante el Concejo Municipal y el LAIP sometidos a verificación de los funcionarios correspondientes.												



LINEA ESTRATÉGICA:	4. «Fortalecimiento de los mecanismos de Transparencia y Contraloría Ciudadana»
OBJETIVO GENERAL:	► Garantizar y promover el debido ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública (DAIP) que tiene toda persona y tener un sistema de archivo que permita el resguardo, protección y fácil localización de la información con el propósito de contribuir con la transparencia de las actuaciones de la municipalidad-.

ITEM	RESULTADO ESPERADO	ACTIVIDADES	RECURSO COSTO	INDICADOR	FUENTE DE VERIFICACION	CRONOGRAMA											
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
04	Evaluar la aplicación de los Procesos de la LAIP y los logros obtenidos.	4.1 Revisar la acciones realizadas y los logros obtenidos en la implementación de la LAIP, 4.2 Evaluar el trámite de información y los efectos sobre la ciudadanía; 4.3 Preparar una propuesta para el fortalecimiento del sistema de gestión de la información pública.	Oficial de Información y Comisión de Transparencia Municipal (CTM); -Materiales didácticos, Laptop, proyector y refrigerio.	Cumplimiento de los objetivos y metas al 100% por parte de la UAIP, Unidad de Gestión Documental y Archivos (UGDA) y de las demás unidades administrativas.	Disponibilidad inmediata de la carpeta de información oficios; Consolidado del Trámite de Solicitudes de Información.												
05	Elaboración del Presupuesto de Operaciones de la UAIP, Año 2022	5.1 Revisar la acciones realizadas y los logros obtenidos desde la UAIP en el Año 2021.	Oficial de Información y Comisión de Transparencia Municipal (CTM); -Materiales didácticos, Laptop y proyector.	Cumplimiento de los objetivos y metas al 100% por parte de la UAIP.	Presupuesto de Operaciones de la UAIP, Año 2022 comunicado a Gerencia General y la Unidad de Presupuesto Municipal.												
06	Formulación del Plan Operativo Anual (POA) 2022 de la UAIP.	6.1 Revisar la acciones realizadas, recursos, indicadores, fuentes de verificación y los logros obtenidos desde la UAIP en el Año 2021.	Oficial de Información y Comisión de Transparencia Municipal (CTM); -Materiales didácticos, Laptop, proyector y refrigerio.	Cumplimiento de la Linea Estratégica, los objetivos y metas al 100% por parte de la UAIP.	Plan Operativo Anual (POA) 2022 de la UAIP, comunicado a Gerencia General.												

► En virtud del cumplimiento legal al «Proceso de Formulación del Plan Operativo Institucional» coordinado y dirigido por Gerencia General de esta Institución, doy por concluido el presente Plan Operativo Anual (POA)-2021 de la UAIP que ratifico y firmo en la Alcaldía de Panchimalco, a los diecinueve días del mes de Noviembre del año dos mil veinte-.
Atentamente,

Roberto Antonio Vásquez Ramos
Oficial de Información