

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE TEPETITAN  
DEPARTAMENTO DE SAN VICENTE**



# **PLAN OPERATIVO ANUAL UAIP TEPETITÁN**

**LIC. FLOR ALICIA VILLALTA AGUILLÓN**

**2019**

## **INTRODUCCION**

El presente plan operativo corresponde a la unidad de Acceso a la Información Pública, conscientes que la Transparencia y el Acceso a la Información Pública son condiciones idóneas y básicas para una efectiva participación ciudadana, lo cual contribuye al fortalecimiento de las instituciones públicas, al mejoramiento de la incipiente democracia y la plena vigencia al respeto del Estado de Derecho.

Que el derecho de acceso a la información es un derecho constitucional inherente al sistema democrático, pues garantiza el goce efectivo de otros derechos para los ciudadanos, es decir que el Acceso a la información se concibe como un instrumento destinado a fomentar la cultura de la transparencia desde la ciudadanía e incrementa la confianza y credibilidad en nuestra institución.

El presente plan operativo plasma las actividades a desarrollar durante el año 2019, encaminadas a que la Alcaldía Municipal de Tepetitán cumpla con las obligaciones que el Código Municipal y la LAIP enmarcan.

## **OBJETIVOS**

### **Generales:**

1. Facilitar y gestionar la información pública municipal a los ciudadanos que la soliciten
2. Elevar la eficiencia y eficacia en el acceso a la información pública.

### **Específicos:**

1. Generar, sistematizar lineamientos a los ciudadanos sobre el acceso a la información pública que genera la administración municipal.
2. Trasladar en tiempo y forma las solicitudes de información a las Unidades administrativas correspondientes.

### **VALORES:**

1. **TRANSPARENCIA:** Realizar los diferentes procesos conforme a la ley facilitando el acceso a la información pública institucional a los ciudadanos que lo requieran
2. **HONESTIDAD:** Cumplir con las obligaciones y responsabilidades en las funciones a realizar.
3. **COMPROMISO:** Servir a la ciudadanía con un ferviente deseo de superación
4. **ETICA:** Cada decisión estará debidamente fundamentada en principios, normas y valores morales y Ley según corresponda.
5. **EFICIENCIA:** Capacidad solucionar adecuadamente las necesidades y problemas que surjan en el devenir de los diferentes procedimientos inherentes al cargo

## **MISIÓN DE LA UNIDAD**

Organizar la información pública oficiosa de la Municipalidad gestionada y ponerla a disposición de todos los salvadoreños y de todo el mundo.

## **VISIÓN DE LA UNIDAD**

Generar una cultura de transparencia y de acceso a la Información en los tepetitanenses así como de todas las personas del mundo, a través de la innovación digital.

## BASE LEGAL DE LA UNIDAD

La regulación legal de la UAIP, se encuentra en diferentes leyes y reglamentos nacionales, así como estándares internacionales, ya que el acceso a la información y transparencia se ha posicionado como un derecho constitucional, los cuales se detallan a continuación:

N°	NOMBRE	DETALLE
1	<b>CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA</b>	Art. 6 y Art. 85
2	<b>CÓDIGO MUNICIPAL</b>	Título IX, Capítulo III, de la Transparencia, Art. 125 - "A", "B", "C", "D" Y "E"
3	<b>LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	Títulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX Y X Art. 1 al 111.
4	<b>REGLAMENTO DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	Título I, capítulo II, Arts. 3 al 12
5	<b>LINEAMIENTOS PARA LA PUBLICACIÓN DE LA INFORMACIÓN OFICIOSA</b>	Lineamiento 1 y 2.
6	<b>ESTANDARES DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA LOS ESTADOS IBEROAMERICANOS</b>	Capítulo VI numeral 39.
7	<b>SALA DE LO CONSTITUCIONAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA</b>	Amparo: 155-2013, del 6/3/2013, y las que en él se citan: Inc. 13-2011, del 5/12/2012; Inc. 1-2010, del 25/8/2010; Inc. 91-2007, del 24/9/2010.
8	<b>CODIGO DE ETICA GUBERNAMENTAL</b>	Art. 4 literal F,

### DETALLE DE PRESUPUESTO

N°	CONCEPTO	CANT.	COSTO UNITARIO	TOTAL
1	Salario Mensual	12	\$718.06	\$8,616.72
2	Aguinaldo	1	\$718.06	\$718.06
3	Bonos	2	200.00	\$400.00
4	Silla secretarial	1	65.00	\$65.00
5	Papel bond tamaño carta	5 resmas	4.00	\$ 20.00
6	Plumón	3	1.00	\$ 3.00
7	lápiz	12	0.15	\$ 1.80
8	Lapiceros	12	0.15	\$ 1.80
9	Resistol en barra o liquido	2	2.00	\$ 4.00
10	Borrador	3	0.25	\$ 0.75
11	Sacapuntas	3	0.25	\$ 0.75
12	Tape transparente	2	2.50	\$ 5.00
13	Tape	2	2.50	\$ 5.00
14	Folder tamaño carta	12	0.20	\$ 2.40
15	Engrapador	1	3.00	\$ 3.00
16	Bolsa Guarda pagina	1 ciento	\$5.00	\$5.00
17	USB	1	\$20.00	\$10,052.28
	<b>TOTAL</b>			\$10,052.28



# ALCALDIA MUNICIPAL DE TEPETITAN

DEPARTAMENTO DE SAN VICENTE

## PLAN OPERATIVO ANUAL 2019

LINEA ESTRATEGICA		FUNCIONARIOS ADMINISTRANDO DE FORMA EFICIENTE Y TRANSPARENTE LOS RECURSOS									UNIDAD	ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	
META	No ACT	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA		HORAS AL DIA	INDICADOR	MEDIO VERIFICACION	SUPUESTO	PESO ACTIVIDAD	RECURSOS		
				INICIO	FINAL						HUMANO	HERRAMIENTA	FINANCIERO
ACTUALIZAR EN INDICE DE INFORMACION DE LA MUNICIPALIDAD	1.1	SOLICITAR INFORMACION DE LAS UNIDADES	OFICIAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	03-ene	15-ene	2	SOLICITUD DE INFORMACION ENVIADA AL 100% DE LAS UNIDADES	SOLICITUD FIRMADA POR ENCARGADO DE UNIDAD	LOS JEFES DE UNIDAD CONOCEN QUE ES EL INDICE DE INFORMACION RESERVADA	20	1	COMPUTADOR, PAPELERIA	\$0.00
	1.2	REVISAR LA CLASIFICACION DE LAS UNIDADES	OFICIAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	10-ene	15-ene	2	SE HA CLASIFICADO EL 100% DEL INDICE DE LAS UNIDADES	INDICE DE INFORMACION RESERVADA POR UNIDAD	LOS JEFES DE UNIDAD HAN CLASIFICADO SU INFORMACION	20	1	COMPUTADOR, PAPELERIA	\$0.00
	1.3	CONSOLIDAR LA INFORMACION DE LAS UNIDADES	OFICIAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	12-ene	15-ene	2	SE CUENTA CON EL CONSOLIDADO DEL INDICE DE INFORMACION RESERVADA	CONSOLIDADO DEL INDICE DE INFORMACION RESERVADA	UNIDADES HAN ENTREGADO AL OFICIAL EL INDICE DE INFORMACION RESERVADA	20	1	COMPUTADOR, PAPELERIA	\$0.00
	1.4	ELABORACION DEL INDICE	OFICIAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	15-ene	18-ene	2	INDICE DE INFORMACION RESERVADA INSTITUCIONAL REALIZADO	INDICE DE INFORMACION RESERVADA	SE HA PROCESADO LA INFORMACION SOLICITADA	20	1	COMPUTADOR, PAPELERIA	\$0.00
	1.5	PUBLICACION Y ENVIO DE INDICE	OFICIAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	18-ene	20-ene	2	INDICE DE INFORMACION RESERVADA ENVIADA AL IAIP Y PUBLICADO	REMISION DE ENVIO CON ACUSE RE RECIBIDO	TRANSPORTE PROPORCIONADO PARA IR AL IAIP	20	1	COMPUTADOR, VEHICULO	\$0.00

META	No ACT	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA		HORAS AL DIA	INDICADOR	MEDIO VERIFICACION	SUPUESTO	PESO ACTIVIDAD	RECURSOS		
				INICIO	FINAL						HUMANO	HERRAMIENTA	FINANCIERO
ACTUALIZACION DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA Y ATENCION AL SOLICITANTE	2.1	CARGAR LA INFORMACION AL PORTAL DE GOBIERNO ABIERTO	OFICIAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	03-feb	21-dic	2	PORTAL DE GOBIERNO ABIERTO ACTUALIZADO 1 VEZ AL MES	PORTAL DE GOBIERNO ABIERTO ACTUALIZADO	CONTAR CON LA INFORMACION Y EL PORTAL DE INFORMACION ACTIVO	15	1	COMPUTADOR, PAPELERIA	\$0.00
	2.3	RECEPCION DE SOLICITUDES	OFICIAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	03-feb	21-dic	2	10 SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION HAN SIDO RECEPCIONADOS	SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACION FIRMADA POR CIUDADANO	CIUDADANOS SOLICITAN INFORMACION	15	1	COMPUTADOR, PAPELERIA	\$300.00
	2.4	TRAMITE DE SOLICITUD DE INFORMACION	OFICIAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA/ UNIDAD RESPONSIBLE DE LA INFORMACION	03-feb	21-dic	2	SE HAN TRAMITADO AL MENOS 10 INFORMES DE ACCESO A LA INFORMACION A LA CIUDADANIA	MEMORANDO A LAS UNIDADES	EXISTE LA INFORMACION SOLICITADA POR LA CIUDADANIA	15	2	COMPUTADOR, PAPELERIA	\$300.00
	2.5	RESPUESTA A SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION	OFICIAL DE ACCESO A LA INFORMACION	03-feb	21-dic	1	SE HAN DADO RESPUESTA A AL MENOS 10 SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION	ACTA DE ENTREGA DE INFORMACION AL CIUDADANO	INFORMACION PROCESADA	25	1	COMPUTADOR, PAPELERIA	\$300.00
	2.6	ELABORACION DE EXPEDIENTE DE SOLICITUDES Y RESPUESTAS	OFICIAL DE ACCESO A LA INFORMACION	03-feb	21-dic	2	SE CUENTA CON EXPEDIENTE ACTUALIZADO DE TODAS LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION	EXPEDIENTES ACTUALIZADOS	SE HA SOLICITADO INFORMACION A LA MUNICIPALIDAD	15	1	COMPUTADOR, PAPELERIA	\$300.00

META	No ACT	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA		HORAS AL DIA	INDICADOR	MEDIO VERIFICACION	SUPUESTO	PESO ACTIVIDAD	RECURSOS		
				INICIO	FINAL						HUMANO	HERRAMIENTA	FINANCIERO
INFORMAR A LA POBLACION SOBRE SUS DERECHOS DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	3.1	ENVIAR NOTAS A DIRECTORES DE C.E. SOLICITANDO ESPACIO	OFICIAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	02-feb	15-feb	1	AL 15 DE FEBRERO SE HAN ENVIADO SOLICITUDES DE ESPACIO PARA CHARLA A 4 C.E. Y BACHILLERATO	NOTAS A DIRECTORES DE CENTROS ESCOLARES	NO HAY SUPUESTO	30	1	PAPELERIA, COMPUTADORA, IMPRESOR	\$10.00
	3.2	REALIZAR CHARLAS A LOS ESTUDIANTES SOBRE DERECHOS DEL ACCESO A LA INFORMACION	OFICIAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	01-mar	31-mar	2	AL 31 DE MAR SE HAN REALIZADO 4 CHARLAS EN CENTROS ESCOLARES	CONSTANCIA DE CHARLA EMITIDA POR EL DIRECTOR DEL CENTRO ESCOLAR	APROBACION DE LOS DIRECTORES PARA BRINDAR CHARLAS A LOS ALUMNOS	35	1	SIN RECURSO	\$50.00
	3.3	REALIZAR AFICHES PARA INFORMAR A LA POBLACION SOBRE SUS DERECHOS AL ACCESO A LA INFORMACION	OFICIAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	05-abr	15-abr	1	AL 15 DE ABRIL SE HAN COLOCADO AL MENOS 10 AFICHES PUBLICITANDO LOS DERECHOS DEL ACCESO A LA INFORMACION DE LA POBLACION	AFICHES UBICADOS EN DISTINTOS LUGARES DEL MUNICIPIO	TRABAJAR CON LA PAPEL	35	1	PAPELERIA, COMPUTADORA, IMPRESOR	\$100.00