

****

**PROGRAMACIÓN Y MEDICIÓN DE**

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

**UNIDAD DE INFORMACION Y RESPUESTA UIR**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INFORME DE ACTIVIDADES MENSUAL DE NOVIEMBRE DE 2020** | | | | | | | |
| **MES DE** | | **NOVIEMBRE** | | | | **FECHA DE PRESENTACION: 16-11\_2020** | |
| **UNIDAD** | | **Acceso a la Información Pública** | | | | | |
| **No.** | **ACTIVIDADES PROGRAMADAS** | | **INICIO** | **Recursos** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | | **OBSERVACIONES** |
| **1** | Recibir y dar trámite a las solicitudes de información presentadas por la ciudadanía. VIA PRECENCIAL, CORREO ELECTORONICO, ESCRITA | | Noviembre | Humano ,Didáctico ,Material | Solicitudes de Información.  Portal de transparencia  Mural Municipal | | Contar con la pronta colaboración unidades administrativas generadoras para solventar solicitudes evitar sanciones artículo 66,71,76, 77 |
| **2** | Brindar un servicio de atención y calidad a los solicitantes en la elaboración de solicitudes y en su caso orientarlos sobre las dependencias | | Noviembre | Humano ,Didáctico | Solicitud 0 Información | | Divulgar art 1Q,2,.10 y 17 laip |
| **3** | Actualizar la información oficiosa de conformidad a lo establecido art. 4 del Lineamiento No. 1 para la Publicación de la Información Oficiosa emitido por el IAIP. | | Noviembre | Humano ,Didáctico | Subir información en el Portal de Transparencia Digital en versión publica | | Refrescar la plataforma de gobierno abierto iaip |
| **4** | porcentaje de solicitudes al iaip y concejo a través del portal de trasparencia | | Noviembre | Humano ,Didáctico | Cartela física | | Ubicada unidad de información y Respuesta Municipal |
| **5** | Recopilar información pública oficiosas en coordinación unidades administrativas | | Noviembre | Humano, Didáctico  Alimentario |  | | A través memorándums de gestión administrativas |
| **6** | Solicitar a través de memorándums de Clasificación si hay Índices de Información con las Unidades competentes y enviarlo iaip | | Noviembre | Humano ,Didáctico | Inventarios de información y clasificación | | Coordinar la clasificación unidades administrativas ,secretaria municipal, auditoria ,sindicatura ,Alcalde |
| **7** | Actualización de portal con acciones implementadas por covd19 ante la pandemia y fondos asignados | | Noviembre | Humano  Didáctico  Administrativo | Memo de solicitud a unidades administrativas | | Información por unidades financieras y concejo municipal |
| **8** | oficial de información en curso preparatorio para oficiales de información por el IAIP virtual sobre la Ley de Ac a la | | Noviembre | Equipo tecnológico  Y redes | Portal de transparencia  Propio municipal  Página web municipal d transparencia | | Aprobación concejo municipal Y Instituto de Acceso a la Información pública IAIP |
| **9** | Apoyo en otras actividades administrativas | | Noviembre |  |  | |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Autorización: Alcalde Municipal Revisión y visto bueno Secretario**

**Sr. José Francisco Domínguez Reyes Ing. Gerardo Miguel Hernández Martínez**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Presenta: Oficial de Información U.I.R.0**

****

**Fátima Carolina Mejía Elías**