



PLAN DE TRABAJO 2019

Unidad de Acceso a la Información Pública, Alcaldía
Municipal de San Pedro Masahuat, Departamento
de La Paz

Descripción breve

Contiene las actividades a realizar de acuerdo a lo que estipula la Ley de Acceso a la Información, para garantizar el Derecho de Acceso a la Información a la Ciudadanía

Carmen Zelenia Ramírez de Chávez, Oficial de Información
uaipspm@gmail.com

Contenido

INTRODUCCIÓN	2
JUSTIFICACIÓN:	4
GENERALIDADES DEL MUNICIPIO:.....	5
GOBIERNO LOCAL.....	6
ANTECEDENTES DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN:.....	7
MARCO LEGAL.....	7
OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS:	10
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:	11

INTRODUCCIÓN

Desde que la Municipalidad de San Pedro Masahuat, expresó su voluntad política de propiciar el Acceso a la Información a la Ciudadanía a través de la Creación del CENTRO DE INFORMACIÓN MUNICIPAL en marzo de 2009, se han realizado iniciativas con el fin de garantizar ese derecho, para establecer una relación de credibilidad, transparencia y una Participación Ciudadana Activa entre la ciudadanía y esta entidad municipal.

El Centro de Información Municipal en mayo de 2012, se convirtió en la UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, (UAIP) que mandata su creación la Ley de Acceso a la Información Pública, que entró en vigencia en ese mismo año.

Para garantizar la divulgación de la información nos hemos auxiliado de la innovación de las comunicaciones a través de las herramientas tecnológica para facilitar su acceso, como redes sociales Facebook, Instagram, Twitter, donde se dan a conocer las actividades municipales.

Asimismo, en el caso más concreto, la UAIP se está utilizando el portal de Transparencia que auspicia de la Secretaria de Transparencia de la Presidencia, en donde publicamos lo que el artículo 10 y 17 de la LAIP estipula entre ellos actas y acuerdos municipales, presupuesto, proyectos municipales entre otros.

Dentro de esta interacción con la población incluyen consultas de información sobre tarifas de cobros, así como requisitos para trámites del Registro Familiar, Unidad de Administración Tributaria, Despacho Municipal, Acceso a Proyectos y Programas Sociales.

Contamos con un correo del Institucional Oficial de Alcaldía de San Pedro Masahuat, uaipspm@gmail.com, para que la población pueda dirigir sus solicitudes y brindarles respuesta conforme a Ley.

En el presente año, deseamos obtener mejores logros en materia de acceso a La Información Pública, brindar charlas y capacitaciones sobre la cultura de Transparencia, medidas de Anticorrupción y Derecho a la Información que conforme a la Ley tiene toda persona, por lo que se desarrollaran actividades con ADESCOS, Centros Escolares, Personal Municipal, entre otras instancias que se nos sumen a este valioso esfuerzo para la aplicabilidad y conocimiento de la Ley de Acceso a La Información Pública. Por ello

también se coordinará con instituciones que velan por el Derechos de Acceso a la Información como el IAIP, FUNDE, ISD.

Estando cerca nuestra población de la Administración Pública Municipal a través del Acceso a la Información se conocerán los cambios sustanciales que se deben de realizar en el municipio, y por consiguiente se asumirá a conciencia que el Gobierno Municipal necesita de la contraparte de la población para gobernar, reconociendo su liderazgo y empoderamiento para gestionar proyectos y priorizar proyectos con el consenso de las comunidades para invertir los FONDOS MUNICIPALES.

Cabe mencionar que la tarea de Acceso a la Información, Transparencia y Participación Ciudadana, depende principalmente de la Voluntad Política del Gobierno Municipal que se encuentre en funciones, de la Unidades Administrativas y del Empoderamiento que la Unidad de Promoción Social ejerza sobre las Organizaciones Ciudadanas, llámense estas ADESCO, Juntas Directivas, Asociaciones de Jóvenes, Mujeres, Cooperativas de Agricultores, Pescadores, Asociaciones de Pastores del Municipio, Asociación de Personas con Discapacidad entre otros tejidos sociales.

LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PRETENDE TRABAJAR EN CONJUNTO CON LA UNIDAD DE PROMOCIÓN SOCIAL Y UNIDADES QUE TENGAN COMO OBJETIVO LA ORGANIZACIÓN DE SECTORES TALES COMO: UNIDAD Y CASA DE LA MUJER, JUVENTUD, DESARROLLO ECONÓMICO, PARA REALIZAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- 1- CAPACITACIONES A LAS ADESCOS SOBRE LA LAIP
- 2- CAPACITACIONES A ASOMUSA SOBRE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA
- 3- CHARLAS A LOS CENTROS ESCOLARES DEL MUNICIPIO SOBRE EL TEMA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
- 4- CHARLAS A LOS INSTITUTOS DEL MUNICIPIO SOBRE EL DERECHO A LA INFORMACIÓN
- 5- HOJAS VOLANTES SOBRE LOS SERVICIOS DE LA UNIDAD
- 6- ASISTENCIAS A CAPACITACIONES TÉCNICAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CAPITAL HUMANO.
- 7- PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ANTICORRUPCION.

- 8- RECOLECCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA DE LA MUNICIPALIDAD CON INFORMACION QUE CONTEMPLA EL ART. 10 Y 17 DE LA LAIP.
- 9- CONFORMACIÓN DE LA COMISIÒN DE TRANSPARENCIA.
- 10- NOMBRAMIENTO DEL OFICIAL DE ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL

El presente plan anual representa los compromisos de esta Municipalidad, con la transparencia, la anticorrupción, la participación ciudadana de nuestros pobladores, a fin de podamos inculcar principios en la población para una cultura de la transparencia. -

JUSTIFICACIÓN:

Este Plan de Trabajo representa la ejecución de actividades por parte de la Unidad de Acceso a La Información Pública, junto a las demás unidades administrativas de la Alcaldía Municipal de San Pedro Masahuat.

Su propósito es dar a conocer la planificación ordenada de todas las acciones que la municipalidad junto al oficial de Información ejecutará para cumplir con las obligaciones que demanda la Ley de Acceso a la Información Pública. Con la aprobación y autorización previa del Concejo Municipal para la asignación de los fondos para su realización.

Estas actividades darán orientación a los ciudadanos sobre sus derechos conforme a la LAIP. Así mismo la UAIP será el enlace técnico entre la población y el funcionario Público para llevar la información emanada desde la municipalidad a toda persona que lo solicite, con el fin que se logre una mayor conciencia social, se conozca el trabajo municipal y el uso de los fondos públicos que se administran dentro de sus funciones diarias.-

Dar a conocer las nuevas formas de apertura de nuestra institución, con la eficiente publicación de la información oficiosa y entrega de la información pública solicitada a la unidad de manera veraz y efectiva, además de trabajar por el resguardo de la información

a través del establecimiento de un sistema institucional de archivo, bajo la función del encargado de Archivo, nombrado por la municipalidad, con el cual se trabajara de la mano para cumplir objetivos comunes de transparencia y ordenamiento de la información de esta municipalidad.-

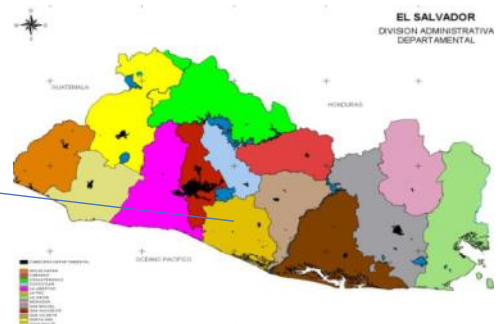
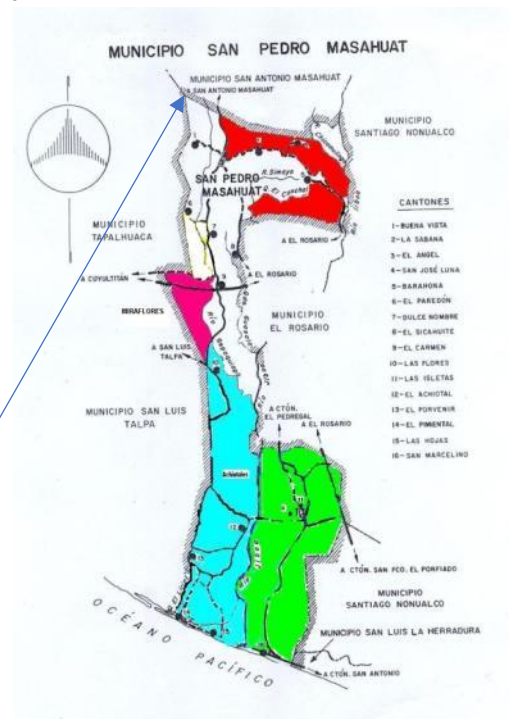
GENERALIDADES DEL MUNICIPIO:

UBICACIÓN GEOGRAFICA.

Municipio y distrito del departamento de La Paz, está limitado por los siguientes municipios: al N, por San Antonio Masahuat; al E, por Santiago Nonualco y El Rosario; al S por el Océano Pacífico y al W, por San Luís Talpa y Tapalhuaca. Se encuentra ubicada a 210 msnm entre las coordenadas geográficas.

Cuenta con 17 cantones y 36 caseríos y se divide en 5 zonas:

- Zona Sur Oriente
- Zona Sur Poniente
- Zona Centro
- Zona Norte
- Zona Urbana



GOBIERNO LOCAL

CONCEJO MUNICIPAL 2018-2021, SAN PEDRO MASAHUAT, LA PAZ



Primera fila: Srita. Gabriela del Carmen Castillo Cerrato, Primera Regidora Suplente, Sra. Claudia Lisseth Rodas Moreno, Quinta Regidora Propietaria, Sra. Mariela del Carmen Barrera Palma, Cuarta Regidora Suplente, Sra. Verónica Arceli Funes de Tejada, Segunda Regidora Propietaria, Sr. Nelson Omar Cubías Coreas, Alcalde Municipal, Sra. Ana Haydeé Escobar Henríquez, Cuarta Regidora Propietaria, Sra. Doris Yaneth Sorto Hernández, Tercera Regidora Propietaria, Sra. Magdalena Hernández, Octava Regidora Propietaria.

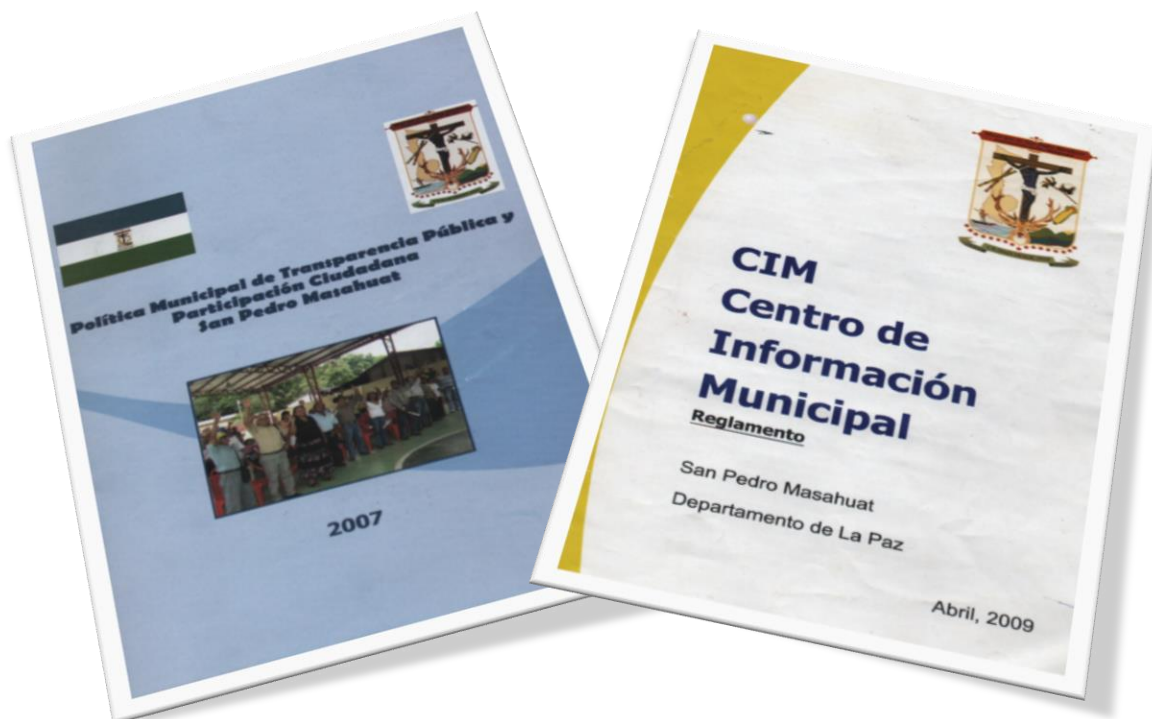
Segunda fila: Sr. Edwin Alcides Díaz Leiva, Sexto Regidor Propietario, Sr. Luis Alberto González Córdova, Primer Regidor Propietario, Sr. Pablo Domínguez Chanchán, Primer Regidor Suplente, Sr. Pedro Mauricio Hernández Juárez, Sindico Municipal, Sr. Oscar Antonio Villafranco López, Segundo Regidor Suplente.

Ausente: Sr. Salvador Alcides Alvarenga Renderos, Séptimo Regidor Propietario.

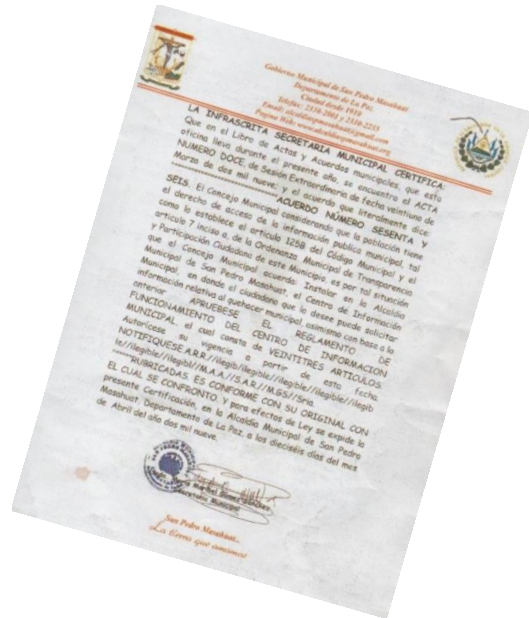
ANTECEDENTES DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN:

MARCO LEGAL

- Código Municipal Capítulo I de la Participación Ciudadana y Capítulo III de la Transparencia, Art. 125 A y todos sus literales hasta el F.
- Ordenanza de Transparencia y Participación Ciudadana de San Pedro Masahuat
- Política de Transparencia y Participación Ciudadana
- Reglamento del Centro de Información Municipal
- Ley de Acceso a la Información Pública
- Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública



1. El 21 de marzo de 2009, El Concejo Municipal Acuerda: Instalar el Centro de Información Municipal, en donde el ciudadano que lo desee puede solicitar información relativa al quehacer municipal y con base a lo anterior Aprueba el Reglamento de Funcionamiento del mismo.



2. Debido a la implementación de la Ordenanza y Política de Transparencia Pública y Participación Ciudadana, se propicia una Participación Activa de la Ciudadanía de San Pedro Masahuat.



3. En Septiembre de 2012 se conformó el Equipo Conductor integrado por 30 líderes y lideresas de todas las comunidades de San Pedro Masahuat, junto a quienes se elaboró una Agenda Ciudadana 2013-2015, la cual contenía propuestas en

diferentes temas transversales como: Desarrollo Institucional, Económico, Juvenil, Social y Político, Medio Ambiente y Género para el Desarrollo, con dicha agenda el gobierno local en funciones pudo realizar una plan de mejoras de la administración municipal implementando gradualmente las demandas que allí contenía como por ejemplo: la Creación de la Unidad de Niñez y Juventud, Desarrollo Económico, Medio Ambiente, Unidad de Comunicaciones y el enfoque de Derechos en todas sus actuaciones municipales.



4. Se implementó y elaboró los boletines informativos como un mecanismo para divulgar las actividades municipales
5. Se aperturan las redes sociales y correo institucional para informar a la población sobre el acontecer municipal
6. Se implementa la Cartelera Municipal en el pasillo de la Alcaldía, con el objetivo de llegar al público visitante
7. Se realizaron rendiciones de cuentas de cada ejercicio fiscal.
8. En mayo 2012 con la entrada en vigencia de la Ley de Acceso a la Información Pública LAIP, el Centro de Información se convierte en la Unidad de Acceso a la Información Pública y nombra como Oficial de Información a Carmen Zelenia Ramírez de Chávez
9. Se implementa el Buzón de Sugerencias
10. Se logró posicionar al municipio en el 4 lugar de competitividad municipal
11. Se presidió la Comunidad de Practica de Transparencia y Participación Ciudadana en la Región Los Nonualcos, donde se realizaron Ferias de Transparencia a nivel departamental junto a ISD y Secretaria de Transparencia.

12. En julio de 2016, se nombra nuevo oficial de información el señor Nelson Geovani Molina Aguilar, ya que la persona nombrada ejercía el Cargo de Secretaría Municipal.
13. En enero de 2018, el Oficial de Información, presenta su renuncia laboral quedando la unidad sin Oficial de Información.
14. El 29 de abril de 2018, habiendo finalizado el permiso (Licencia según la LECAM) de la Secretaria Municipal, por acuerdo número uno, de acta 11, de fecha 09 de abril de 2018, El Concejo restituye al anterior Cargo de Oficial de Información a Carmen Zelenia Ramírez de Chávez.
15. En el mes de julio de 2018, se capacita al Concejo Municipal y Empleados sobre la Ley de Acceso a la Información.

OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS:

General:

1. Implementar y cumplir con lo que mandata la Ley de Acceso a la Información Pública para promover el ejercicio efectivo del derecho de Acceso a la Información Pública en la población del municipio de San Pedro Masahuat.

Específicos:

1. Aplicar los conocimientos sobre la LAIP, en la promoción del derecho de acceso a la Información Pública en la municipalidad, comunidades y sectores.
2. Realizar actividades que promuevan el acceso a la información que permita a población en general del municipio, conocer sobre la Administración Pública y el uso de los fondos públicos que esta municipalidad administra.
3. Mejorar la percepción de transparencia y credibilidad de la función que realiza el gobierno local a través de una administración de puertas abiertas a la ciudadanía,

otorgando información oportuna y veras de las solicitudes de información que la población solicite.

4. Implementar el enfoque de derechos y herramientas tecnológicas para dar cumplimiento a los principios de la Ley en cuanto a la divulgación de la información.
5. Conformar una Comisión de Transparencia, integrada por Ciudadanos y concejales. Asimismo, se pretende conformar un Comité de Contraloría Ciudadana.
6. Buscar Asistencia Técnica con instituciones como el Instituto de Acceso a la Información Pública, FUNDE, Iniciativa Social para la Democracia entre otras.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

En el siguiente cuadro, se presentan las actividades a desarrollar.

PLAN DE TRABAJO UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN, SEGÚN FACULTAD DEL ART. 50 DE LA LAIP. AÑO 2019

No.	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	META	PERIODO DE EJECUCIÓN												RECURSOS		
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	HUMANOS	MATERIALES	ECONÓMICOS
1	Registradora de Familia II	<p>Apoyar las labores del Departamento del Registro Familiar como Registradora de Familia II, realizando las labores de: Registro de Nacimientos, Defunciones, Matrimonios, Divorcios, Marginaciones, Extensión del Carnet de Identificación a menores de 10 a 18 años. Cartas de Ventas y Matrimonios. Llevar los servicios del Registro Familiares a las Comunidades a través de los Distritos en Cantón El Achiotal y Cantón Las Isletas</p>														Registradora de Familia II	Computadora, Impresora, Escritorio, Silla, Sillas de espera y transporte	-

2	Recabar y difundir información oficiosa y propiciar que las entidades responsables las actualicen periódicamente	Solicitar las diferentes dependencias información competente a su cargo señalada en el art. 10 de la LAIP	Mandar memorándum a todas las unidades municipales: Gerencia, Secretaría, Contabilidad, Proyectos, Servicios Municipales, UATM, Registro Familiar, Programas Sociales, Tesorería, Unidad de Genero, CDELMASAT, etc.												Oficial de Información, Unidades Municipales	Computadora, Papel bond, impresora, leyes	\$50,00
3	Realizar los trámites internos necesarios para localización y entrega de la información a las solicitudes de acceso a la información	Mandar memorándum a las unidades que obtengan la información solicitada por el ciudadano.	Otorgar la información a la ciudadanía												Oficial de Información, Unidades Municipales	Computadora, Papel bond, impresora, leyes	\$50,00

4	Garantizar y agilizar el flujo de información entre la dependencia o entidad y los particulares	Designar un mecanismo para acercar la información a la ciudadanía	Tener a disposición del público la información oficiosa, Cartelera, Pagina Web, Redes Sociales.		Oficial de Información, Jefe de Comunicaciones, Unidades Municipales	Computadora, Papel bond, impresora, leyes, pagina web, material didactico	\$100,00
5	Coordinar y supervisar las acciones de las dependencias o entidades correspondientes con el objeto de proporcionar la información prevista en esta ley	Coordinar con instituciones como IAIP, ISDEM, FUNDE y otras instituciones para capacitar al personal y al Comité de Ciudadanos	Concejo Municipal y personal de nuevo ingreso capacitado en la LAIP,		Oficial de Información, Unidades Municipales, Facilitadores	Computadora, Papel bond, impresora, leyes, pagina web, material didactico, refrigerios	\$500,00
		Monitorear y orientar a las unidades para que presenten la información prevista.	Transparencia y Participación Ciudadana		Oficial de Información, Alcalde	Computadora, Papel bond, impresora, leyes	-

6	Velar por el cumplimiento de la LAIP	Solicitar Asistencia Técnica al IAIP, ISDEM, FUNDE y otras instituciones para conformar un Comité de Contraloría Ciudadana, que vele por garantizar el derecho de acceso a la información a la ciudadanía, en el cual se designen 2 miembros del Concejo Municipal	Comité de Contraloría Capacitado y garante del cumplimiento de la LAIP								Oficial de Información, Alcalde, Secretaría, Promoción Social, Ciudadanía (ADESCOS), Concejo Mpal.	Computadora, Papel bond, impresora, leyes	\$100,00
		Elaborar BOLETINES de las actividades municipales	Ciudadanía informada									Oficial de Información, Jefe de Comunicaciones, Unidades Municipales	Computadora, Papel bond, impresora, leyes

7	Brindar capacitaciones sobre Derechos de Acceso a la Información a las Organizaciones Ciudadanas del municipio	Solicitar apoyo a la Unidad de Promoción Social, Unidad y Casa de la Mujer, Juventud y Niñez, para capacitar a las organizaciones que están a su cargo para darles a conocer la LAIP. Asimismo, se solicitará apoyo a las Instituciones Educativas para que nos brinde un espacio para brindar charlas a los estudiantes	Tejido Social empoderado sobre su Derechos de Acceso a la Información											UAIP, Jefes de Unidades de Promoción Social, Unidad y Casa de la Mujer, Niñez y Juventud, Instituciones Educativas	Laptops, Impresora, Escáner, Proyector, Refrigerios	\$300,00
8	Actualización y Publicación de la información en el portal de Transparencia	Solicitar y Preparar la información a publicar	Información del art. 10 y 17 de la LAIP publicada											Oficial de Información, Soporte Informático	Computadora, Impresora, Escáner, USB, Disco Duro, Copiadora	\$300,00

- 6 Mantener una Imagen Transparente del señor Alcalde Sr. Omar Cubías Coreas
- 7 Contaremos con un Oficial de Gestión Documental y Archivo
- 8 Tejido Social empoderado sobre su Derechos de Acceso a la Información.