

*Defensoría del Pueblo*

Entidad: 15 Defensoría del Pueblo

Tipo de Presupuesto: 2 Programas de Acción

Programa: 2-1 Servicios Sociales de Calidad

Departamento: Centro de Acceso a la Información Pública

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| OBJETIVOS | METAS | ACTIVIDADES | RECURSOS | MEDIOS DE COMPROBACIÓN |
| Canalizar solicitudes de acceso a la información relacionadas a la Institución. Recibir denuncias, quejas y reclamos sobre pedidos de informes a instituciones públicas y entes autárquicos. | Establecer alianzas en el marco del Acceso a la Información Pública en las diferentes Defensorías Departamentales, las cuales centralizarán las solicitudes recibidas al Centro de Acceso a la Información Pública. . Administrar el portal y los sistemas electrónicos que se desarrollen para el acceso a la información pública. Coordinar el desarrollo de las tareas tendientes a la sistematización, tratamiento y protección de la información. | Capacitar, actualizar y entrenar en forma constante a los funcionarios encargados de recepcionar solicitudes de información. Establecer procedimientos para el trámite de las solicitudes de información recibidas. Mantener actualizado el registro de solicitudes recepcionadas a través del Portal Unificado de Acceso a la Información Pública. | Necesidad de contar con materiales informativos, útiles de oficina, equipos informáticos, internet, personal capacitado en todas las Defensorías Departamentales, así como también en el centro de Acceso a la Información Pública. | Informes presentados por el Ministerio de Justicia. Informes de naturaleza técnica y/o administrativa elaborados por el Centro de Acceso a la Información Pública. |
| Mantener un adecuado flujo de información que permita disponer de los informes necesarios, en el momento oportuno. | Coordinar que la información pública sea debidamente recabada y difundida. Coordinar que las solicitudes de acceso a la información se reciban y tramiten en los términos de la Ley 5282/14 | Establecer procedimientos en forma conjunta con las dependencias involucradas para resguardar y optimizar la disponibilidad a los documentos institucionales para el cumplimiento de los plazos establecidos en la ley. | Socializar con las diferentes dependencias institucionales las exigencias y los plazos contenidos en la ley 5282/14, a fin de concientizar sobre la necesidad de priorizar las respuestas a las solicitudes en tiempo y forma. | Presentación de informes de naturaleza técnica y/o administrativa elaborados por el Centro de Acceso a la Información Pública. |
| Brindar asesoría jurídica a los ciudadanos en lo que respecta al derecho de acceso a la información pública. | Orientar y asistir al solicitante que así lo requiera en forma sencilla y comprensible. | Proponer convenios interinstitucionales en caso de ser necesario entablar acciones jurídicas en los casos de agotamiento de instancias. | Establecer nexos con las diferentes instituciones involucradas. | Realizar informes estadísticos en forma conjunta con las instituciones participantes del convenio. | |

Verificado por: Cargo: Sello: