

INSTITUCIÓN: SECRETARIA NACIONAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECIP -
 COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDAR: PROCEDIMIENTOS
 FORMATO: Diseño Flujograma
 N°: 94

MACROPROCESO: GESTIÓN DE FORTALECIMIENTO DE MEJORES PRÁCTICAS CÓDIGO: MP

PROCESO: GESTIÓN DE ANTICORRUPCION CÓDIGO: MP - GA

SUBPROCESO: Gestión de Promoción de la Integridad y Transparencia en la Gestión institucional CÓDIGO: MP - GA - TI

PROCEDIMIENTO: Solicitud de acceso ciudadano a la información publica. CODIGO: MP-GA-TI - IP

N°	(1) ACTIVIDAD	(2) RESPONSABLE	Ciudadanía	Direccion UAC	Dependencia afectada	Organismo de Control
		TAREA				
	Identificar necesidad	1.Recepcionar solicitud				
2	Analizar solicitud y derivar.	1. Verificar información.				
		2. Identificar área o dependencia responsable de la información requerida.				
		3.Elaborar memorándum y derivar.				
3	Recepcionar información.	1. Recepcionar y verificar correspondencia.				
		2. Realizar registro de entrada.				
4	Informar al ciudadano y archivar.	1. Comunicar y entregar al ciudadano la información publica solicitada por los canales habilitados.				
		2. Archivar solicitudes tramitadas y notificadas al ciudadano.				
5	Informar según necesidad.	1. Preparar borrador de informe.				
		2. Remitir informe solicitado.				

Elaborado por: Daniel Marin, Funcionario Mecip. Lic. Rossana Sanabria, Directora Anticorrupcion.

Fecha: 10/05/2017

Revisado por: Malluch Gómez, Directora - Coordinación MECIP.

Fecha: 17/05/2017

Aprobado por: Lic. Anibal Lovera Talavera, Director Gral. De Adm. Y Finanzas. CC

Fecha: 15/06/2017

