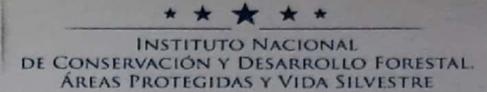


SERVICIOS PRESTADO
UNIDAD DE TRANSPARENCIA/ICF



Servicio Prestado	Descripción del Servicio	Tasas y Derechos	Procedimiento	Requisitos	Formatos
GESTIONAR SOLICITUDES DE INFORMACION PUBLICA	Recibir y dar trámite a las solicitudes de información realizadas por la ciudadana en general.	N/A	<u>VER ANEXO N°1</u>	1. Copia de la tarjeta de la identidad, pasaporte o carnet de residente en caso de ser extranjero. 2. En caso de que el solicitante sea persona jurídica, deberá acreditar, además de su existencia legal, el poder suficiente de quien actúa a nombre de esta. 3. Solicitud clara y precisa de los datos o información que requiere.	<u>Ver anexo</u>
GESTIONAR DENUNCIAS Y QUEJAS	Recibir y dar trámite a las Denuncias y Quejas realizadas por la ciudadana en general	N/A	<u>VER ANEXO N°2</u>	Que la denuncia y queja sean claras.	<u>Ver anexo</u>
MANEJO DE REDES INSTITUCIONAL ICF	Publicar noticias relevantes que suceden a nivel central y regional del ICF.	N/A	<u>VER ANEXO N°3</u>	N/A	N/A
CHAT INTERACTIVO ICF	Recibir y dar trámite a las consultas inmediatas recibidas por la ciudadana en general.	N/A	<u>VER ANEXO N°4</u>	N/A	<u>Ver anexo</u>
ACTUALIZAR MENSUALMENTE EL PORTAL UNICO DE TRANSPARENCIA	Publicar mensualmente información de publicación obligatoria actualizada según los lineamientos establecidos en la ley de transparencia y acceso a la información pública.	N/A	Publicar mensualmente información de publicación obligatoria actualizada según los lineamientos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	La información debe cumplir con las características de calidad por el IAIP: completa, veraz, oportuna, y adecuada.	Formatos, matrices IAIP


 LIC. JESSICA RODRIGUEZ
 Jefe Unidad de Transparencia



Diagrama de flujo del Trámite de Solicitud y Entrega de Información Pública

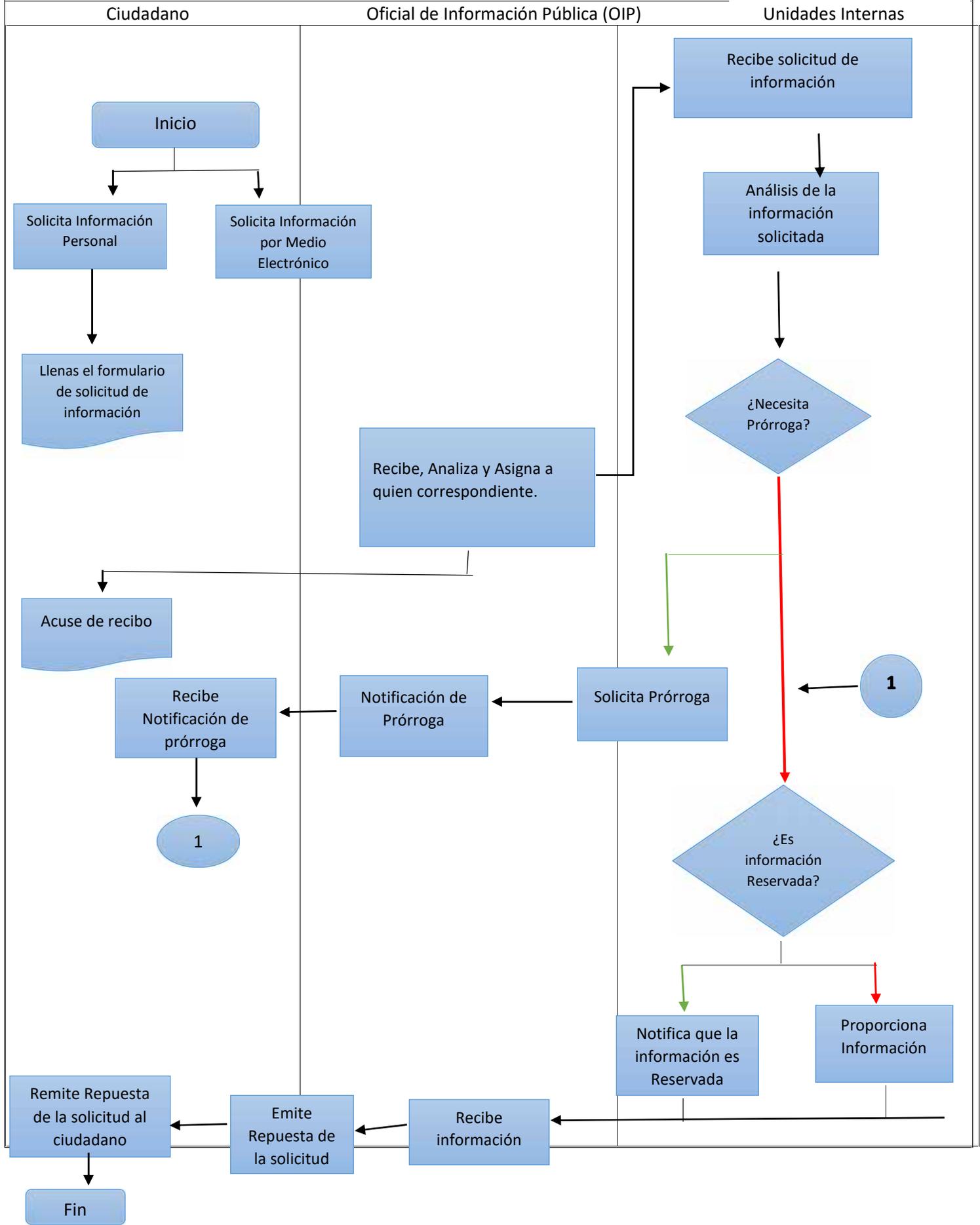
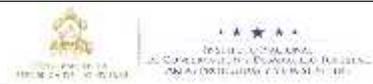
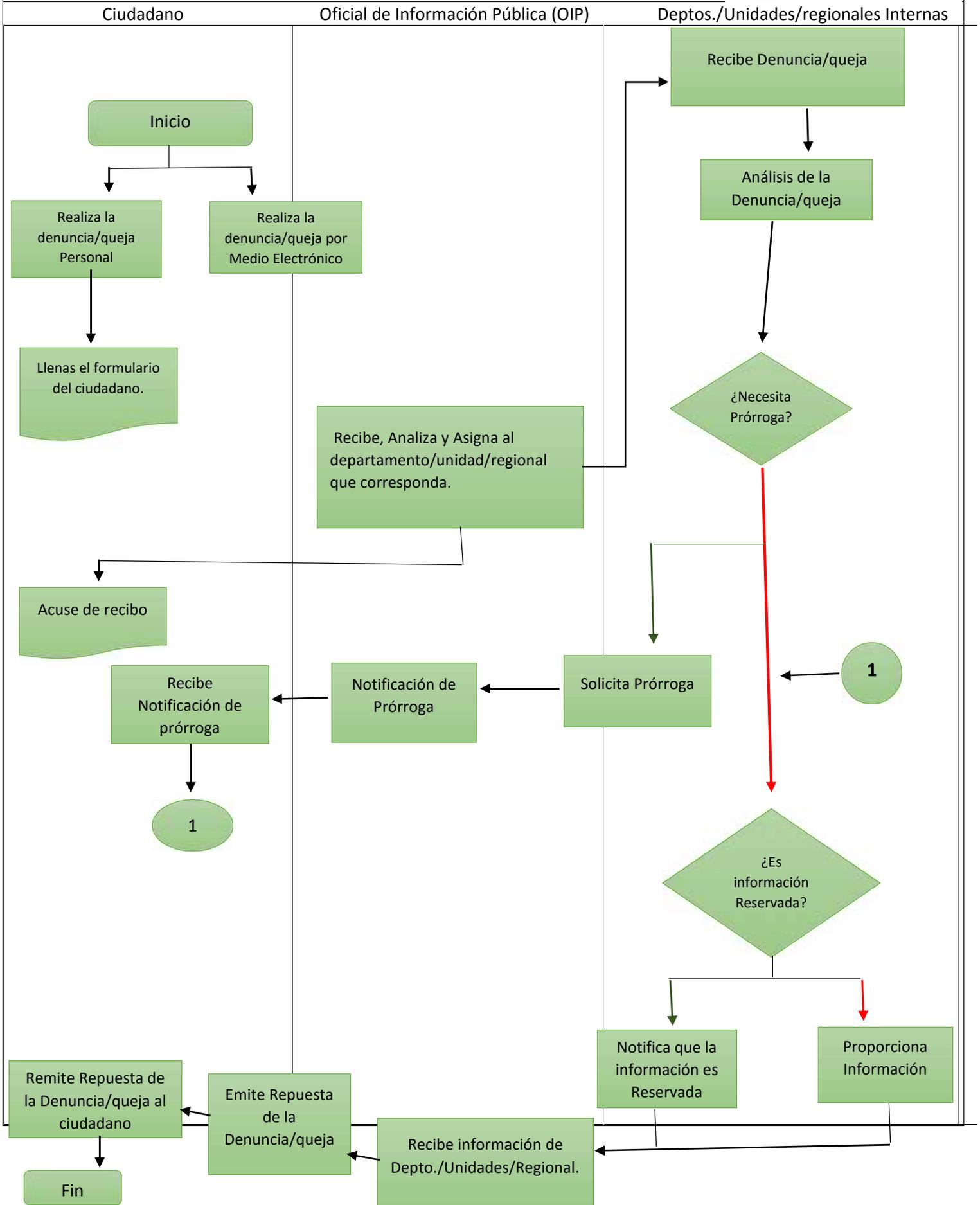


Diagrama de flujo del Trámite de Denuncia Y Queja





FORMATO DE PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS Y QUEJAS/ INSTITUTO DE CONSERVACIÓN FORESTAL		No.
1.1 Nombres y Apellidos del Denunciante:		
1.2 Dirección domiciliaria del denunciante:		
1.3 Teléfono/Celular:	1.4 Email:	
1.5 Localización del sitio o local que es denunciado:		
1.6 Referencia de identifique los motivos de la denuncia ambiental:		
1.7 Breve reseña de los motivos de la denuncia ambiental:		
1.8 Croquis de ubicación del sitio o local que es denunciado:		
Requisitos para presentar Denuncias: 1. Copia de Cédula de Identidad 2. Denuncia original y copia 3. Fotografías o evidencias	<i>La información presentada está sujeta a verificación de campo por parte del personal de la Unidad de Transparencia Institucional del ICF.</i>	
Firma y/o huella		

PROCEDIMIENTO MANEJO DE CHAT ACTIVO

Permanecer Online

El servidor debe de permanecer en línea, dando respuesta a cualquier denuncia, queja o solicitud de información.

Mensajería Instantánea

Las respuestas deben de ser enviadas al instante de la interrogante, ya que no todos los usuarios cuentan con la facilidad del acceso del internet.

Uso de la Información

La información solicitada debe de ser clara y exacta, evitando dar información fuera de los límites establecidos.

Relación emisor y receptor

Mantener relación estrictamente profesional con él emisor.

Difundir uso del chat activo

Realizar publicaciones en las diferentes redes sociales sobre el funcionamiento del Chat Interactivo.

Clasificación de la Información

El receptor deberá de clasificar y analizar la información de acuerdo a la solicitud del emisor.

Unidad de Transparencia

Envío de los diferentes casos a la jefa de la Unidad de Transparencia.

PROCEDIMIENTO MANEJO DE REDES INSTITUCIONALES

Selección de Información

Seleccionar información (material digital, fotografías, audiovisuales con relación a las actividades del Instituto de Conservación Forestal.

Redactar Información

Redactar el mensaje informativo con relación a la actividad que se subirá a los diferentes perfiles de las redes institucionales.

Revisar y Aprobar el contenido

Revisar y aprobar los contenidos por parte del Jefe de Comunicaciones. En caso de no ser aprobados los contenidos se omite y finaliza la actividad.

Preparación de Material Audiovisual

Edición de videos y post llamativos para el uso de las diferentes redes sociales.

Publicar

Realizar la publicación en la página oficial del ICF y en las redes sociales seleccionadas (Facebook, Twitter, Instagram)

Seguimiento De la Actividad

Realizar el seguimiento de las actividades en las redes sociales, haciendo continuación de la opinión de los usuarios a través de sus comentarios.

Resolver o Direccionar

Resolver preguntas, inquietudes que se originen por las publicaciones en las redes sociales o direccionarlas a la dependencia responsable de la actividad o información.

ANEXO No.1

Diagrama de Flujo del Trámite de Solicitud y Entrega de Información Pública

