|  |  |
| --- | --- |
| PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2020 | RESÚMENRelación de actividades programadas para el año fiscal 2020 por parte de la Unidad de Transparencia y Oficialia de partes. UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPALPOA 2020 |

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y OFICIALIA DE PARTES DEL MUNICIPIO DE CABO CORRIENTES**

**HORARIO DE ATENCIÓN: 09:00 A.M. A 16:00 P.M.**

 **01 322 (2690 090) EXT. 121**

**LIC. SANTOS ADRIANA PIÑA BERNAL**

**DIRECTORA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA. Y OFICIALIA DE PARES**

**transparencia@cabocorrientes.gob.mx**

**transparencia.cc@gmail.com**

**transparenciadif@cabocorrientes.gob.mx**

**PÁGINA OFICIAL**

[**http://transparenciacc.cabocorrientes.gob.mx/**](http://transparenciacc.cabocorrientes.gob.mx/)

 **MEDIOS ELECTRÓNICOS PARA PRESENTAR SOLICITUDES DE INFORMACIÓN**



**INTRODUCCIÓN**

La unidad de transparencia es un órgano interno del sujeto obligado encargado de la atención pública en materia de acceso a la información pública.

 Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes. Por tanto, las dependencias tienen la obligación de proporcionar la información pública relevante y no relevante, la cual tiene que estar permanentemente publicada en el sitio web oficial del H. Ayuntamiento de Cabo Corrientes. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.

A continuación se presentará el programa operativo del año 2020 con el que se pretende especificar las necesidades de esta Direccion en cuanto a recursos humanos, financieros y materiales, además de describir detalladamente, las actividades programadas para este año fiscal, mismas que están establecidas en la Ley de Transparencia del Estado de Jalisco y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco.

**OBJETIVOS Y ALCANCES**

* Orientar a los ciudadanos sobre los procedimientos a seguir para solicitar información pública del Ayuntamiento de Cabo Corrientes.
* Orientar a los servidores públicos que laboran en el Ayuntamiento de Cabo Corrientes, sobre los lineamientos generales que rigen a la unidad de transparencia, metodología de la información y rendición de cuentas.
* Establecer los mecanismos y conocimientos necesarios para la ejecución y desempeño de la Plataforma Nacional de Transparencia.

**METAS**

* Administrar el sistema del sujeto obligado que opere la información fundamental.
* Actualizar mensualmente la información fundamental del sujeto obligado.
* Recibir y resolver las soluciones de información pública, para la cual debe integrar al expediente, realizar los trámites internos y desahogar el procedimiento respectivo.
* Tener a disposición del público formatos para presentar solicitudes de información pública.
* Llevar el registro y estadística de las solicitudes de información pública, de acuerdo al reglamento.
* Requerir y recabar de las oficinas correspondientes la información pública de las solicitudes procedentes.
* Solicitar al comité de transparencia, interpretación o modificación de la clasificación de información pública solicitada.

**VISIÓN**

Desarrollar en coordinación con el sujeto mayor, un órgano capaz y eficiente de implementar un sistema de recepción de solicitudes y entrega de información pública vía electrónica, que garantice el seguimiento de las solicitudes y genere los comprobantes de la recepción de la solicitud y de la información, con el objetivo de dar complimiento a los lineamientos de la Ley, para promover la cultura de la transparencia y el derecho a la información, en coordinación con ITEI.

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**LIC. SANTOS ADRIANA PIÑA BERNAL**

**DIRECTORA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y OFICIALIA DE PARTES**

**C. LUZ ADELA RODRIGUEZ CASTILLON**

**SECRETARIA**

**PROGRAMA ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA**

**Objetivo:** En base a los lineamientos de la Ley de Transparencia e Información de Jalisco, el mayor objetivo es tener de manera permanente toda la información pública generada por este ayuntamiento a disposición de la ciudadanía dentro de nuestro portal web, de al menos, los últimos tres años y en constante actualización mensual.

**Estrategias:** Publicar permanentemente dentro del sitio web oficial del H. Ayuntamiento de Cabo Corrientes, Jalisco, o en otros medios de fácil acceso y comprensión para la población, así como actualizar al menos una vez al mes, la información fundamental que establece el artículo 8 de la Ley de Transparencia, información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco.

**Líneas de acción:**

* Crear un procedimiento interno para el manejo de la Información fundamental accesible y de fácil uso con las áreas que integran el Ayuntamiento y el Organismo Público Descentralizado (DIF CABO CORRIENTES).
* Hacer conciencia en la ciudadanía a ser partícipes en la Rendición de cuentas, mediante estrategias de inclusión social, en programas ejecutados por recurso público.
* Cumplir cabalmente con las disposiciones Legales y Reglamentarias Federales, Estatales y Municipales, así como de las recomendaciones de los Órganos Garantes en Materia de Transparencia para no incurrir en faltas administrativas.

**Duración:** Permanentemente.

**PROGRAMA RESPUESTA A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN**

**Objetivo:** Recibir las solicitudes de información pública dirigidas al Ayuntamiento de Cabo Corrientes por el Sistema Infomex, incorporado a la Plataforma Nacional de Transparencia y aquellas solicitudes recibidas por los coreos oficiales de esta unidad, Orientar a los ciudadanos sobre los procedimientos a seguir para solicitar información pública; remitir al Sujeto Obligado competente en caso de que el Ayuntamiento no sea competente para su resolución y Remitir ante el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco las que sean de dudosa procedencia. El medio más frecuentado para solicitar información pública en este sujeto obligado es mediante plataformas y medios electrónicos

**Estrategias:** Para lograr esta meta, se implementará capacitaciones primeramente a los funcionarios públicos de este ayuntamiento para difundir y fomentar la cultura de proporcionar información a la Unidad de Transparencia.

**Indicadores de medición:** Sin duda tenemos una herramienta eficaz para reportar las solicitudes atendidas mensualmente al ITEI, el Sistema Sires, con ello, llevaremos un número exacto y clasificado de éstas.

**Líneas de acción:**

* Atender las Solicitudes de Información con apego a la Ley de la Materia, respetando los plazos establecidos para su conclusión.
* Llevar el Registro de las Solicitudes, así como armar los expedientes de cada una de las Solicitudes.

**Duración:** Permanentemente.

**FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

**Objetivo:** Establecer y ejecutar correctamente, el papel y función de cada uno de los integrantes del comité de transparencia con la finalidad de su uso correcto y cumplimiento con las facultades que marca la Ley en base a las determinaciones correspondientes para la clasificación y respuestas resolutivas de las solicitudes de información así como toda aquella información que pudiese determinarse como inexistente y proteger debidamente toda la información reservada y confidencial que esté en poder de las diferentes dependencias del Ayuntamiento de Cabo Corrientes.

La aprobación del Documento de Seguridad elaborado por cada una de las áreas que poseen y administran información confidencial, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco.

**Estrategias:** Sesionar por lo menos una vez cada cuatro meses o según sea el caso necesario para la resolución definitiva de solicitudes de información como las reservadas, confidenciales o la declaración de información inexistente pro obligatoria por Ley.

**Duración:** Permanentemente.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Partida** | **Descripción** | **Costo total** |
| **155** | **Apoyo a capacitación de los servidores publicos** | **$60,000.00** |
| **211** | **Materiales útiles y equipos menores de oficina.** | **$4,300.00** |
| **212** | **Materiales útiles de impresión y reproducción** | **$2,500.00** |
| **317** | **Servicios de acceso de internet redes y procesamiento de información** | **$3,599.88** |
|  | **TOTAL** | **$70,399.88** |

**CRONOLOGÍA DE ACTIVIDADES A REALIZAR DURANTE EL AÑO 2020**

|  |
| --- |
|  |
| AÑO | **ACTIVIDAD** | **OBJETIVO** | **RESPONSABLES** | **COSTO** |
| 20202020 | Talleres para servidores públicos para la elaboración del Documento de Seguridad sobre información Confidencial y Reservada del Ayuntamiento de Cabo Corrientes, Jal. | Crear el Documento de Seguridad de Datos Personales del Municipio de Cabo Corrientes  | Unidad de Transparencia Municipal y servidores públicos del Ayuntamiento y DIF. | Capacitaciones internas |
| Capacitación para la Implementación y llenado de formatos para la Plataforma Nacional de Transparencia, con el cambio de interfaz reciente.Carga mensual y trimestral | Cumplir con lo establecido por el Sistema Nacional de Transparencia y el Instituto de Transparencia del Estado de Jalisco. | Unidad de Transparencia Municipal y Unidades Administrativas del Ayuntamiento y Sistema DIF Cabo Corrientes | Servicios Honorarios del Mtro. Otoniel Vara$45,000.00 |
| Recepción, trámite y resolución a solicitudes de información permanentemente durante todo el año.Actualización del Portal Web | Garantizar el derecho de Acceso a la Información Pública de los ciudadanos.Cumplir con el catálogo de información pública establecida en el Art. 8 y Art.15 de la Ley de Transparencia y Acceso de Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.Mantener la información fundamental del Sistema DIF y Ayuntamiento de Cabo Corrientes, actualizada. | Unidad de Transparencia Municipal |  |

**ANEXOS DE DIVERSOS GASTOS DURANTE EL AÑO FISCAL 2020**

Constantemente el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco, convoca a los titulares de las Unidades de Transparencia a diversos talleres, foros, capacitaciones y jornadas de trabajo regionales o en sus instalaciones ubicadas en la Cd. De Guadalajara.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DEPARTAMENTO | COMISIONES | OBJETIVOS | MONTOS | SALIDAS | TOTAL |
| Unidad de Transparencia | Talleres y Capacitaciones, convocadas por el ITEI en las instalaciones de la Ciudad de Guadalajara  | Capacitaciones en base a la ley de Transparencia y Plataforma Nacional, Mantenerse capacitado y actualizado para poder brindar mejor servicio y atención a la ciudadanía | $2,500.00 | 6 | $15,000 |

**RECURSOS MATERIALES**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ACTIVIDADES A REALIZAR | RESPONSABLE | TIEMPO ESTIMADO | DESCRIPCIÓN | ESTIMACIÓN PRESUPUESTAL |
| Reproducción de medios.impresionescopias | Unidad de Transparencia  | Todos los meses del año 2020. | Efectuar respuesta a todo aquel solicitante, proporcionando copias o algún otro tipo de reproducción de medios necesario. | Copias e impresiones**$2,500.00** |
| PapeleríaPartida 211 | Unidad de Transparencia  | Todos los meses del año 2020 | Material necesario para funcionamiento del departamento | Hojas blancasBolígrafo negro y azul.carpetasmarca textograpastinta para cojínclip núm. 2Post-it, etc.**$4,300.00** |
| Pago de Anualidad por Servidor (Portal Web) | Unidad de Transparencia y Soporte Técnico | 1 solo pago anual | Pago por uso del servidor que permite manejar, publicar y mantener permanentemente la información pública de este ayuntamiento. | 1 sólo pago anual **$3,599.88** |