

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2024 ENERO-SEPTIEMBRE



UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y
OFICIALIA DE PARTES
ADMÓN 2021-2024

INTRODUCCIÓN

La dirección de la Unidad de Transparencia y Oficialía de Partes 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 correspondiente al año 2024, enero-septiembre, con el que se pretende especificar las metas y necesidades de este departamento en cuanto a recursos humanos, financieros y materiales, además de describir detalladamente, las actividades programadas para este periodo, 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.

FACULTADES/OBJETIVOS

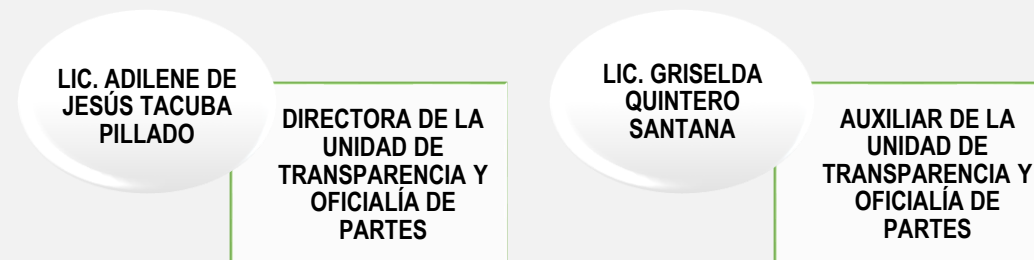
- Coordinar el sistema del sujeto obligado que opere la información fundamental.
- Actualizar mensualmente la información fundamental del sujeto obligado con apoyo de Informática.
- Recibir y resolver las soluciones de información pública y derechos ARCO, Recursos de Revisión y de Transparencia, para 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 y las obligaciones que dicta la ley en materia.
- Solicitar al comité de transparencia, interpretación o modificación de la clasificación de información pública solicitada y resolución de procedimientos en la materia.

VISIÓN

Garantizar 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 nos permita efficientizar el seguimiento de las solicitudes en la materia, además de poner a disposición de la ciudadanía, la información pública de libre acceso en medios electrónicos de fácil acceso, con el objetivo de dar cumplimiento a los lineamientos de la Ley, para promover la cultura de la transparencia y el derecho a la información, en coordinación con ITEI.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y OFICIALÍA DE PARTES



DIRECCIÓN UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y OFICIALÍA DE PARTES

DATOS DE CONTACTO

Horario de atención: 09:00 a.m. a 16:00
p.m.
01 322 (2690 090) ext. 121
Lic. Adilene de Jesús Tacuba Pillado
Titular de la Unidad de Transparencia.

CORREOS OFICIALES

transparencia@cabocorrientes.gob.mx
transparencia.cc@gmail.com
transparenciadif@cabocorrientes.gob.mx

PÁGINA OFICIAL ACCESO A LA INFORMACIÓN FUNDAMENTAL

<http://transparenciacc.cabocorrientes.gob.mx/>

MEDIOS ELECTRÓNICOS PARA PRESENTAR SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

(SISTEMA SISAI 2.0)



OBJETIVOS ESPECIFICOS

| | |
|---|--|
| 1 | Actualizar mensualmente la información fundamental del sujeto obligado (requerir, recabar y organizar lo correspondiente a información rezagada de años anteriores y la nueva información generada durante la presente administración), del ayuntamiento y el Sistema DIF. |
| 2 | Recibir y resolver las solicitudes de información pública, ejercicio derechos ARCO, Recursos de Revisión y Recursos de Transparencia, para lo cual se debe integrar al expediente, realizar los trámites internos y desahogar el procedimiento respectivo. |
| 3 | Canalizar y archivar la recepción de oficios de la ciudadanía y dependencias externas con la finalidad de enfocar las áreas a trámites directos y efficientizar su proceso. |
| 4 | Fomentar y difundir la cultura de la Transparencia en las diferentes áreas del Ayuntamiento así como en el entorno social del municipio. |
| 5 | Convenio de coolaboración con el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del estado de Jalisco, ITEI, con el fin de capacitar a los funcionarios de este municipio para continuar con la actualización y carga de los formatos e información pública correspondiente a los artículos 8 y 15, a la Plataforma Nacional de Transparencia, dentro de las cuentas asignadas al Ayuntamiento y el Sistema DIF. |

ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA

- 1. Objetivo:** En base a los lineamientos de la Ley de Transparencia e Información de Jalisco, el mayor objetivo es tener actualizado de manera permanente 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 la generada en la actual administración. Cabe señalar que actualmente el portal de transparencia está en un 90% aproximado de información y el sistema DIF en un 75%.

Estrategia: 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 y 15 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Líneas de acción:

- ✓ Requerir a todas las áreas administrativas del ayuntamiento y el sistema DIF, mensualmente, la información generada en sus áreas; la relativa y competente a los artículos 8 y 15 de la ley en materia.
- ✓ Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias federales, estatales y municipales, así como las recomendaciones de los órganos Garantes en materia de transparencia para no incurrir a faltas administrativas o sanciones.

Duración: Ejecutable durante todo el año.

Presupuesto a erogar: \$4,500.00 pago del servidor anual del portal web y almacenamiento extra para correos oficiales del departamento.

RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN Y EJERCICIO DE DERECHOS ARCO

2. y 3. Objetivo: Recibir las solicitudes de información pública y de derechos ARCO dirigidas al Ayuntamiento de Cabo Corrientes y al Sistema DIF, por el Sistema SISAI 2.0, incorporado a la Plataforma Nacional de Transparencia y aquellas solicitudes recibidas de manera presencial o por los correos 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 Se dará acompañamiento a los funcionarios públicos del ayuntamiento y el sistema DIF (funcionarios de primer nivel, jefes y directores) para la resolución de respuestas claras e inmediatas.

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:

- ✓ Retroalimentar y revisar a diario las plataformas oficiales del ITEI para recepción y atención de solicitudes o recursos de revisión y/o transparencia. Al año se atienden un aproximado de 580 solicitudes de acceso a la información. Sesionar el Comité de Transparencia mínimo 4 veces durante el año 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 o dictaminar resoluciones en materia de solicitudes derechos ARCO.

Duración: Ejecutable durante todo el año.

Presupuesto a erogar: Gastos de recursos materiales de papelería/oficina y recursos humanos.

RECEPCIÓN DE OFICIOS DE LA CIUDADANÍA PARA LAS DEPENDENCIAS

4. **Objetivo:** Canalizar y archivar la recepción de oficios de la ciudadanía y dependencias externas con la finalidad de enfocar las áreas a trámites directos y eficientizar su proceso.

Estrategia: A través de la Oficialía de Partes, canalizar y derivar las solicitudes y oficios informativos de la ciudadanía y/o dependencias externas, con la finalidad de garantizar su pronta respuesta.

Líneas de acción:

- ✓ Canalizar documentación externa para remitirla al área competente para su atención y/o resolución.

Duración: Ejecutable durante todo el año, no genera gastos de ejecución.

PROGRAMA DE CARGA DE INFORMACIÓN A LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO Y EL SISTEMA DIF

5. **Objetivo:** Difundir la cultura de la transparencia en los diferentes espacios del entorno social del municipio de Cabo Corrientes y Regional, así como ser un gobierno abierto para la ciudadanía mediante la participación ciudadana y la gestión de información pública para su conocimiento, consulta, difusión y rendición de cuentas.

Estrategia: Capacitar a la Unidad de Transparencia cada una de las áreas del Ayuntamiento para el funcionamiento y manejo de la Plataforma Nacional de Transparencia y la carga de información.

Líneas de acción:

- ✓ Firma de convenio de colaboración con el Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales (ITEI) del estado de Jalisco para la gestión de capacitaciones y acceso a nuevas herramientas o programas para ejecutar en nuestro municipio en garantía del derecho humano de Acceso a la Información, Transparencia y Rendición de Cuentas.
- ✓ Elaborar un calendario de capacitaciones a inicios de año, las cuales sean especializadas y dirigidas por áreas para continuar con el llenado y carga de formatos de la plataforma nacional de transparencia; a través de contratación de servicios en Asesoría especializada en la materia.

Presupuesto a erogar: \$35,000.00

Duración: Programa a ejecutarse durante el último año de gobierno.

ANEXOS DE ACTIVIDADES A EJECUTAR

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, así como la Cordinación de la Secretaría de Gobierno del estado de Jalisco.

Total: \$10,500.00

RECURSOS MATERIALES

| ACTIVIDADES A REALIZAR | ÁREA | TIEMPO ESTIMADO | DESCRIPCIÓN | ESTIMACIÓN PRESUPUESTAL |
|--|--------------------------------|-----------------|--|-------------------------|
| Reproducción de documentos y operatividad interna. | Unidad de Transparencia y O.P. | Todos el 2023 | Efectuar respuesta a la ciudadanía y los requerimientos necesarios dentro de los departamentos para la atención de solicitudes e información del portal. | \$4,000.00 |

Total: \$4,000.00

RECURSOS HUMANOS

| PUESTO | SUELDO BRUTO QUINCENAL | SUELDO ANUAL (ENE-SEP 2024) | PRIMA VACACIONAL 2 PERIODOS | AGUINALDO |
|--|------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------|
| Directora de Unidad de Transparencia y OP | \$9,919.95 | \$178,559.10 | \$6,613.30 | \$24,799.875 |
| Auxiliar de la Unidad de Transparencia | \$3,953.40 | \$71,161.20 | \$2,635.60 | \$9,883.50 |
| Asesoría en Transparencia | | \$35,000.00 | N/A | N/A |

Total: \$328,652.575

BIENES MUEBLES

| EQUIPOS DE OFICINA | CANTIDAD | DEPARTAMENTO |
|--------------------------|----------|-------------------------|
| Escritorio | 2 | Unidad de Transparencia |
| Computadora | 2 | Unidad de Transparencia |
| Silla | 2 | Unidad de Transparencia |
| Impresora | 1 | Unidad de Transparencia |
| Teléfono alámbrico | 1 | Unidad de Transparencia |
| Archivero de madera | 2 | Unidad de Transparencia |
| Recopilador de 3 niveles | 2 | Unidad de Transparencia |

PRESUPUESTO FINAL A EROGAR EN EJERCICIO FISCAL 2024

| OBJETIVO | CONCEPTO | MONTO |
|----------|---|-------------------------------|
| 1 | Actualización del portal-Pago de servidor anual | \$4,500.00 |
| 2 | Recursos humanos | \$328,652.575 |
| 3 | Recursos materiales | \$4,00.00 |
| 4 | Programa de capacitación, implementación y carga masiva de información a la PNT | \$35,000.00 |
| 5 | Viajes oficiales-Comisiones | \$10,500.00 |
| | | \$TOTAL: \$382,652.575 |

ATENTAMENTE

“2024, SUFRAGIO EFECTIVO”

El Tuito, Municipio de Cabo Corrientes Jal., a 29 de enero del 2024.

**LIC. ADILENE DE JESÚS TACUBA PILLADO
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y OFICIALÍA DE PARTES
AYUNTAMIENTO DE CABO CORRIENTES, JALISCO
ADMINISTRACIÓN 2021-2024.**