|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\Trans\Dropbox (Anterior)\29sept2016\TRANSPARENCIA GENERAL\ASUNTOS INTERNOS\2017\Capacitaciones internas\Fotos\IMG_4149.JPG  PROGRAMA OPERATIVO octubre/diciembre 2021 | **DIRECCIÓN 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**](mailto:transparencia@cabocorrientes.gob.mx)

[**transparencia.cc@gmail.com**](mailto:transparencia.cc@gmail.com)

**transparenciadif@cabocorrientes.gob.mx**

**PÁGINA OFICIAL ACCESO A LA INFORMACIÓN FUNDAMENTAL**

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

**MEDIOS ELECTRÓNICOS PARA PRESENTAR SOLICITUDES DE INFORMACIÓN**

**(SISTEMA SISAI 2.0)**



**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 correspondiente a los meses de octubre-diciembre 2021, con el que se pretende especificar las 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.

**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**

* 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, 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 eficientizar 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 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**

|  |  |
| --- | --- |
| 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 y de ejercicio derechos ARCO, para lo cual se debe integrar al expediente, realizar los trámites internos y desahogar el procedimiento respectivo.** |
| 3 | **Capacitar al personal de las oficinas del sujeto obligado, al igual que al Titular de la UT, para eficientizar la respuesta de solicitudes de información y actualización del portal así como el manejo de medidas y estrategias para la protección de datos personales dentro del sujeto obligado, de acuerdo a lo establecido en la LPDPPSJEJ.** |
| 4 | **Crear en el Comité de Transparencia para la interpretación o modificación de la clasificación de información pública solicitada o en caso de Recursos de Transparencia o Revisión y solicitudes de derechos ARCO.** |
| 5 | **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.** |

**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 60% aproximado de información y el sistema DIF en un 40%.

**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:**

* Celebrar convenio de adhesión entre el Sistema DIF y la Unidad de Transparencia para concentrar y atender las obligaciones en materia de transparencia de ambos sujetos obligados.
* Requerir a todas las áreas del ayuntamiento y el sistema DIF, toda la Información fundamental rezagada dentro del portal de transparencia de ambos sujetos obligados, durante los próximos 3 meses, además de complementar la información generada en la presente administración.
* 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.

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

1. **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:** Para lograr esta meta, se implementará capacitaciones primeramente a los funcionarios públicos del ayuntamiento y el sistema DIF (funcionarios de primer nivel, jefes y directores) 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:**

* Solicitar claves para el manejo de plataformas oficiales del ITEI para recepción y atención de solicitudes o recursos de revisión y/o transparencia.
* Durante los meses de Octubre/diciembre, se deberán ejecutar al menos, 2 capacitaciones a todos los funcionarios de primer nivel del sistema DIF y el ayuntamiento para el conocimiento de las obligaciones de transparencia.

**Duración:** Permanentemente.

**CREACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

1. **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 y el Sistema DIF.

**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 o dictaminar resoluciones en materia de solicitudes derechos ARCO.

**Duración:** Permanentemente.

1. **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.

**Estrategias:** A través de la Oficialía de Partes, canalizar y derivar las solicitudes y oficios informativos de la ciudadanía con la finalidad de garantizar su pronta respuesta.

**Duración:** Permanentemente.

**CRONOLOGÍA DE ACTIVIDADES A REALIZAR DE OCTUBRE-DICIEMBRE 2021**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| MES | **ACTIVIDAD** | **OBJETIVO** |
| Octubre  Octubre  Octubre  Noviembre  Octubre/diciembre | Talleres dirigidos a todos los servidores públicos de 1er nivel (y actualización para el titular de la UTI), para las obligaciones de transparencia y el tratamiento y protección de datos personales administrados en cada unidad administrativa del sistema DIF y el Ayuntamiento de Cabo Corrientes, Jal. | Crear una cultura de transparencia para la eficientizar la atención a solicitudes de información y el cumplimiento de obligaciones en materia de transparencia. |
| Solicitar información rezagada de los portales de transparencia del Sistema DIF y del Ayuntamiento de Cabo Corrientes, Jalisco | Actualización del Portal Web |
| Creación del Comité de Transparencia | Resoluciones en temas de información confidencial, reservada. |
| Carga de información rezagada a los portales de Transparencia del Sistema DIF y el Ayuntamiento. | Actualizar la información fundamental en materia de transparencia, con el apoyo del departamento de Informática. |
| Recepción de oficios de la ciudadanía y dependencias externas | Canalizar y derivar solicitudes para eficientizar el proceso con las áreas del Ayuntamiento. |



**ANEXOS DE ACTIVIDADES A EJECUTAR**

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. Algunas ocasiones también se acuden a invitaciones en particular del Colectivo Ciudadano CIMTRA en COPARMEX GDL, lo anterior con la finalidad de actualizar al personal de la Unidad de Transparencia en la Ley en materia.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| FUNCIONARIOS | COMISIONES | OBJETIVOS | MONTOS | | SALIDAS | | TOTAL |
| Titular y/o auxiliar de la Unidad de Transparencia Municipal | Salidas al Instituto de Transparencia  Comisiones a Pto. Vta. O algún municipio de la región | Actualización en materia de Transparencia o entrega de d documentación oficial.  Asistencia a capacitaciones o talleres | $3,500.00  $800.00 | 3  2 | | **$10,500**  **$1,600** | |

**RECURSOS MATERIALES**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ACTIVIDADES A REALIZAR | ÁREA | TIEMPO ESTIMADO | DESCRIPCIÓN | ESTIMACIÓN PRESUPUESTAL |
| Reproducción de documentos y operatividad interna. | Unidad de Transparencia y  O.P. | Todos los meses restantes del año 2021 | Efectuar respuesta a la ciudadanía y los requerimientos necesarios dentro de los departamentos para la atención de solicitudes e información del portal. | **Total: $2,600.00** |

**RECURSOS HUMANOS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NOMBRE | PUESTO | SUELDO BRUTO QUINCENAL | SUELDO OCT-DIC | CANASTA BÁSICA | PRIMA VACACIONAL | AGÜINALDO | TOTAL |
| Lic. Adilene de Jesús Tacuba Pillado | Directora de Unidad de Transparencia y OP | $8,348.15 | $51,119.05432 | $0 | $3,306.65 | $31,748.75 | **$86,174.45** |
| L.A.E. Juan José Silva de Jesús | Auxiliar de la Unidad de Transparencia | $3,611.7676 | $22,113.3864 | $2,400 | $329.45 | $3,294.5 | **$28,137.3364** |

**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 |

TOTAL DE PRESUPUESTO DE EGRESOS A EJECUTAR: **$129,011.7864**