



PLAN OPERATIVO ANUAL UNIDAD TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA 2018

H. AYUNTAMIENTO 2016 – 2018
MIGUEL AUZA, ZACATECAS.

INTRODUCCION

Como Unidad de Enlace a la Información Pública estamos conscientes que la Transparencia y el Acceso a la Información Pública, son obligaciones bien fundamentadas para una efectiva participación ciudadana, lo cual contribuye al fortalecimiento de las instituciones públicas, al mejoramiento de la incipiente democracia y la plena vigencia al respeto del Estado de Derecho. Que el derecho de acceso a la información es un “derecho llave”, inherente al sistema democrático, pues garantiza el goce efectivo de otros derechos para los ciudadanos, es decir que el Acceso a la información se concibe como un instrumento destinado a fomentar la cultura de la transparencia desde la ciudadanía, e incrementa la confianza y credibilidad de nuestra institución.

OBJETIVOS

- Garantizar el acceso a la información pública y la protección a los datos personales a fin de que los ciudadanos ejerzan su derecho.
- Fomentar la cultura de la transparencia impulsando programas y actividades que promuevan la participación de los diferentes sectores sociales.
- Fortalecer la imagen institucional y el trabajo interinstitucional a fin de optimizar los recursos humanos, materiales y financieros existentes para garantizar el derecho ciudadano de acceso a la información.

MISIÓN

- Garantizar el derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos personales, vigilando el cumplimiento de la ley por parte de todos los sujetos obligados así como resolver los recursos de revisión interpuestos por los solicitantes y promover acciones tendientes al fortalecimiento de la cultura de la transparencia en el Municipio.

VISIÓN

- Lograr la máxima apertura y publicidad del quehacer público por parte de los Sujetos Obligados de la Ley, generando confianza ciudadana a través de la gestión administrativa, para mejorar la rendición de cuentas y la calidad de vida de las personas, coadyuvando con ello a consolidar el sistema democrático en el Municipio.

VALORES

Transparencia:

- Realizar los diferentes procesos conforme a la ley facilitando el acceso a la información pública institucional a los ciudadanos que lo requieran

Honestidad:

- Cumplir con las obligaciones y responsabilidades en las funciones a realizar

Compromiso:

- Servir a la ciudadanía con un ferviente deseo de superación

Ética:

- Cada decisión estará debidamente fundamentada en principios, normas y valores morales

Eficiencia:

- Capacidad solucionar adecuadamente las necesidades y problemas que surjan en el devenir de los diferentes procedimientos inherentes al cargo

Funciones y Estrategias

- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública.

- Difundir en coordinación con las unidades administrativas correspondientes la información pública.
- Administrar, sistematizar, archivar y resguardar la información clasificada como reservada y confidencial en coordinación con las unidades administrativas correspondientes.
- Notificar al consejo de información clasificada acerca de toda la información susceptible de considerarse como reservada.
- Promover en las unidades administrativas la actualización periódica de la información a que se refiere la ley.
- Orientar y auxiliar a las personas en la elaboración y entrega de las solicitudes de acceso a la información.
- Realizar los trámites y gestiones dentro de la entidad pública de su adscripción para entregar la información solicitada y efectuar las notificaciones correspondientes.
- Promover la capacitación, actualización y habilitación oficial de los servidores públicos que se encargarán de recibir y dar trámite a las solicitudes presentadas.
- Administrar y actualizar mensualmente el registro de las solicitudes, respuestas, trámites y costos que implique el cumplimiento de sus funciones.
- Capacitar y actualizar de forma permanente, a través de cursos, talleres, seminarios, y cualquier otra forma de enseñanza que se considere pertinente, a los servidores públicos en la cultura de

accesibilidad y apertura informativa como un derecho humano de la población del municipio de Miguel Auza.

Procedimiento interno

El Pleno del Ayuntamiento; La oficina de la Presidencia Municipal, Sindicatura Municipal, Secretaría General; Coordinaciones Generales, Direcciones Generales, Direcciones de Área, Subdirecciones; Jefaturas de Área, y las demás áreas que dependan de la Administración Pública Municipal Centralizada; Tesorería Municipal; demás órganos o entes públicos de la administración pública municipal centralizada, no incluidos en los anteriores, que generen, posean o administren información pública, están obligados a:

- Promover la cultura de transparencia y el derecho a la información, en coordinación con el Instituto;
- Coadyuvar con la Unidad de Transparencia en el envío oportuno de la información pública que manejan;
- Publicar los datos de identificación y ubicación de la Unidad de Transparencia, y el procedimiento de consulta y acceso a la información pública;
- Orientar y facilitar al público la consulta y acceso a la información pública, incluidas las fuentes directas cuando sea posible;
- Recibir las solicitudes de información pública que le remita la UT para darle el trámite y resolución que por Ley corresponde cuando sean de su competencia;

- Informar a la UT sobre la incompetencia en las solicitudes que se les envíen y que no sean de su competencia;
- Apegarse a los lineamientos generales que expida el Instituto, así como a los criterios generales aprobados por el Pleno del Ayuntamiento en materia de:
 - a) Clasificación de información pública;
 - b) Publicación y actualización de información fundamental; y
 - c) Protección de información confidencial y reservada;
- Digitalizar la información pública en su poder;
- Proteger la información pública en su poder, contra riesgos naturales, accidentes y contingencias, los documentos y demás medios que contengan información pública;
- Utilizar adecuada y responsablemente la información pública reservada y confidencial en su poder;
- Revisar que los datos de la información confidencial que reciba sean exactos y actualizados;
- Vigilar que sus oficinas y servidores públicos en posesión de información pública atiendan los requerimientos de la UT para dar contestación a las solicitudes presentadas;
- Revisar de oficio y periódicamente la clasificación de la información pública en su poder para proponer la modificación de dicha clasificación en su caso.

PROGRAMA ANUAL

DEPARTAMENTO:	Unidad de Enlace de Transparencia
PROGRAMA GENERAL:	<p>Por regla general toda la información que genere, posea o administre el H. Ayuntamiento de Miguel Auza, Zacatecas, es de libre acceso, salvo aquella que la Ley clasifique como reservada o confidencial de acuerdo a lo previsto por el artículo 82 al 89, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas.</p> <p>Es un privilegio de mi parte ser parte de los servidores publica que conforman esta Dependencia de Gobierno Municipal, el cual mi programa de trabajo es servir meramente a la ciudadanía dando atención al derecho de acceso a la información pública de la siguiente manera:</p> <p>Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública, difundir en coordinación con las unidades administrativas correspondientes la información pública, administrar, sistematizar, archivar y resguardar la información clasificada como reservada y confidencial en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, notificar al consejo de información clasificada acerca de toda la información susceptible de considerarse como reservada, promover en las unidades administrativas la actualización periódica de la información a que se refiere la ley, orientar y auxiliar a las personas en la elaboración y entrega de las solicitudes de</p>

	<p>acceso a la información, realizar los trámites y gestiones dentro de la entidad pública de su adscripción para entregar la información solicitada y efectuar las notificaciones correspondientes, promover la capacitación, actualización y habilitación oficial de los servidores públicos que se encargarán de recibir y dar trámite a las solicitudes presentadas., administrar y actualizar mensualmente el registro de las solicitudes, respuestas, trámites y costos que implique el cumplimiento de sus funciones, capacitar y actualizar de forma permanente, a través de cursos, talleres, seminarios, y cualquier otra forma de enseñanza que se considere pertinente, a los servidores públicos en la cultura de accesibilidad y apertura informativa como un derecho humano de la población del municipio de Miguel Auza.</p>
<p>MISIÓN:</p>	<p>Garantizar el derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos personales, vigilando el cumplimiento de la ley por parte de todos los sujetos obligados así como resolver los recursos de revisión interpuestos por los solicitantes y promover acciones tendientes al fortalecimiento de la cultura de la transparencia en el Municipio</p>
<p>VISIÓN:</p>	<p>Lograr la máxima apertura y publicidad del quehacer público por parte de los Sujetos Obligados de la Ley, generando confianza ciudadana a través de la gestión administrativa, para mejorar la rendición de cuentas y la calidad de vida de las personas, coadyuvando con ello a consolidar el sistema democrático en el Municipio.</p>

		Zacatecas.																
10	Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado.	Fracción X Artículo 29 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas.	100%	x														
11	Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en Ley de Transparencia y demás disposiciones aplicables	Fracción XI Artículo 29 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas.	100%	x														

A T E N T A M E N T E:

José Antonio Díaz Flores

Encargado de Unidad de Enlace de Transparencia

Miguel Auza, Zacatecas. 08/Febrero/2018

C.C.p. Archivo.