|  |
| --- |
|  |
| **UNIDAD DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL 2019** |
| **SAYULA, JALISCO.** |

|  |
| --- |
| **OBJETIVO GENERAL** |
| **No.****1** | **DESCRIPCION**El siguiente programa operativo anual tiene como finalidad hacer del gobierno municipal un gobierno transparente donde la sociedad esté enterada sobre cómo se aplican los recursos públicos para beneficio de la sociedad, además de estar comprometidos con la actualización de la información fundamental de la página oficial [www.sayula.gob.mx](http://www.sayula.gob.mx/) y contestar las solicitudes de acceso a la información, dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de transparencia y acceso a la información pública del Estado de Jalisco y sus municipios. |

|  |
| --- |
| **OBJETIVO(S) ESPECIFICO(S)** |
| **No.****1****2****3****4****5****6****7****8** | **DESCRIPCION**Recibir y contestar solicitudes de acceso a la información de manera eficaz y rápida conforme a lo establecido en la Ley deTransparencia y acceso a la información pública del Estado de Jalisco y sus municipios.

|  |
| --- |
| Solicitar información a las unidades administrativas del sujetoobligado para la contestación de solicitudes de acceso a la información y actualización de la información relativa a artículos 8 y 15 de la página. www.sayula.gob.mx. |
|  |

Promover la cultura de la transparencia entre la sociedad.Apoyar a las unidades administrativas del sujeto obligado en la carga de información a la PNT(plataforma nacional de transparencia).Actualizar de manera mensual información fundamental de los artículos 8 y 15 así como actualizar de manera trimestral información relativa a CIMTRA (ciudadanos por municipios transparentes).Asistir a las capacitaciones que convoca el ITEI (Instituto de transparencia e información pública y protección de datos personales del Estado de Jalisco).Proteger los datos personales que se tengan en la unidad de transparencia de servidores públicos y particulares.Convocar al comité de transparencia para sesionar de manera trimestral o cuando se requiera. |
| **METAS** |
| **NO.** | **DESCRIPCION** | **ESTRATEGIA** | **CONCEPTO** | **CANTIDAD** **ANUAL** | **RESPONSABLE** |
| **1** |

|  |
| --- |
| **Contestar** |
|
| **solicitudes de** |
|
| **acceso a la** |
|
| **información en** |
|
| **tiempo y forma.** |
|

 |

|  |
| --- |
| **Contestación** |
|
| **por medio** |
|
| **físico,** |
|
| **electrónico y** |
|
| **por medio de** |
|
| **Infomex Jalisco.** |
|

 |

|  |
| --- |
| **Reporte de** |
|
| **servicios** |
|

 |

|  |
| --- |
| **Entre 250 Y** |
| **300** |
|
| **solicitudes** |
|
| **Por año de** |
|
| **acorde a** |
|
| **SIRES** |
|

 | **UNIDAD DE TRANSPARENCIA** |
| **2** |

|  |
| --- |
| **Solicitar** |
|
| **información a las** |
|
| **unidades** |
| **administrativas** |
| **del sujeto** |
|
| **Obligado.** |

 | **Girar oficios con fecha límite de contestación en 2 días hábiles** | **Elaborar oficios** |

|  |
| --- |
| **Entre 600 y** |
|
| **800 oficios** |
|
| **anualmente** |

 | **UNIDAD DE TRANSPARENCIA** |
| **3** | **Promover la cultura de la transparencia entre la sociedad.** | **Entregar****trípticos con información relativa a transparencia, así como asesorar a las personas en el llenado de solicitudes de acceso a la información.** | **Repartir trípticos entre la sociedad.** | **Trípticos****500 por año** | **UNIDAD DE TRANSPARENCIA** |
| **4** | **PNT (Plataforma Nacional de transparencia)** | **Asesorar a las****unidades****administrativas con la carga de información, en la plataforma, así como apoyarlos cuando lo requieran.** | **Llenado de****formatos** | **Diariamente****hasta que****se complete****la****información****requerida****por el INAI****e ITEI** | **UNIDAD DE TRANSPARENCIA** |
| **5** | **Actualizar la información fundamental artículos 8 y 15 de manera mensual, actualizar apartado de CIMTRA de manera trimestral** | **Solicitar a las unidades administrativas del sujeto obligado**  | **Reporte de servicios para actualizar** |

|  |
| --- |
| **Semanal y** |
|
| **trimestral** |
|

 | **UNIDAD DE TRANSPARENCIA** |
| **6** | **Asistir a****capacitaciones que convoca el ITEI** |

|  |
| --- |
| **Actualizarnos** |
| **en materia de** |
| **transparencia y** |
| **aprender cosas** |
| **nuevas** |

 |

|  |
| --- |
| **Reporte de** |
| **capacitaciones** |
| **y compartir lo** |
| **que se aprende** |

 | **Trimestral** | **Unidad de Transparencia** |
| **7** | **Proteger los datos que obran en la unidad de transparencia de****carácter confidencial tanto de funcionarios como personas** | **En base a la Ley****de transparencia****y Ley de****protección de****datos personales****en posesión de****sujetos obligados****del Estado de****Jalisco** | **Crear una base de datos donde se guarden de manera segura y eficaz en caso de que el titular de los mismos los solicite en la unidad de transparencia** | **Ordinaria diariamente** | **Unidad de Transparencia** |
| **8** | **Convocar para****Sesionar el comité de transparencia de manera trimestral o cuando se requiera** | **En base al****artículo 29.1 de la****Ley de****transparencia y****acceso a la información pública del Estado de Jalisco y sus Municipios** | **Sesionar temas importantes en transparencia, así como informar al comité de las solicitudes recibidas en el trimestre anterior o cuando se sesione** | **De manera trimestral o cuando se requiera** | **Unidad de transparencia y comité de transparencia** |

**Calendario de actividades**

|  |
| --- |
| **Cronograma** |
| No. | Descripción de la actividad | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | 3Junio | Julio | Agosto | Septiem-bre | Octubre | Noviem.bre | Diciembre |
| **1** |

|  |
| --- |
| Recibir y |
| contestar las |
| solicitudes de |
| acceso a la |
| información |

 | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| **2** |

|  |
| --- |
| Diferentes |
| charlas, talleres, |
| dinámicas y |
| pequeñas |
| conferencias que |
| puedan ayudar a |
| la mujer, por |
| medio del |
| mismo |
| ayuntamiento o |
| diferentes |
| instituciones que |
| tomen a si el |
| querer apoyar. |

 | **X** |  | **X** |  | **X** | **X** |  | **X** |  |  |  |  |
| **3** |

|  |
| --- |
| Diferentes |
| encuentros |
| deportivos en |
| coordinación con |
| la dirección de |
| deportes en el |
| municipio de |
| Sayula y sus |
|
| municipios |
| aledaños. |

 |  |  | **X** |  |  | **X** | **X** |  |  |  |  |  |
| **4** |

|  |
| --- |
| Trabajar en |
| coordinación con |
| centro de salud |
| y participar en |
| todos los |
| eventos que se |
| realicen (ferias |
| de la salud y |
| otras que vayan |
| surgiendo en el |
| transcurso del |
| año) |

 | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| **5** |

|  |
| --- |
| Difusión a DGTa |
| de cada uno de |
| los talleres que |

**se imparte en sus instalaciones** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| **6** |

|  |
| --- |
| Realizar |
| difusión, |
| mediante |
| trípticos, |
| volantes, |
| producciones |
| audiovisuales, |
| además de |
| difundir a través |
| de redes |
| sociales y demás |
| medios, la |
| información |
| referente a la |
| temática |
| abordada, así |
| como la |
| realización de |
| talleres, |
| mediante el |
| apoyo de |
| diferentes |
| instituciones |
| para fortalecer y |
| garantizar lo |
| establecido enlas leyes y convenciones, trato igualitario. |
|  |

 | **X** | **X** | **X** | **X** |  | **X** | **X** |  | **X** | **X** | **X** | **X** |
| **7** |

|  |
| --- |
| En coordinación |
| con las |
| diferentes |
| direcciones del |
| ayuntamiento |
| realizar las |
| diferentes |
| actividades que |
| año con año se |
|
| realizan como |
| son las |
| festividades del |
| carnaval, ramos, |
| festividades de |
| Juan Rulfo y |
| fiestas patrias. |

 | **X** |  |  | **X** | **X** |  | **X** |  |  |  | **X** |  |

**A T E N T A M E N T E**

**“2020, AÑO DE LA ACCION PO EL CLIMA, DE LA ELIMINACION DE LA**

 **VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES Y SU IGUALDAD SALARIAL”**

**CIUDAD SAYULA, JALISCO 20 DE AGOSTO DEL 2020**

**C. JAVIER ALEJANDRO LOPEZ AVALOS**

**Titular de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento**

**Constitucional de Sayula, Jalisco**