

SAN GABRIEL JALISCO  
ADMINISTRACION 2015-2018

**Programa Operativo Anual Octubre 2016 – Septiembre 2017**

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA.**

**a) Nuestros objetivos son:**

- Dar continuidad al trabajo en la Unidad de Transparencia de este Municipio.
- Monitorear las reformas o modificaciones legislativas en la materia, Para en su caso, proponer las acciones pertinentes.
- Coordinar los trabajos para realizar una revisión sobre la normatividad en materia archivística.
- Vincular al H. Ayuntamiento de San Gabriel, Jalisco, con las autoridades en la materia, fomentando acuerdos institucionales que coadyuven al mejoramiento continuo de las acciones sustanciales que realiza la Unidad de Transparencia.
- Realizar una recopilación de los criterios de resolución de recursos de revisión sobre asuntos relevantes y polémicos en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- Renovar y actualizar el portal electrónico, con el objetivo de dar seguimiento puntual a que los órganos garantes suban su información a dicha página.
- Actualizar periódicamente la información pública de oficio que difunda en el portal de internet, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 8° y 15° de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Difundir el derecho de acceso a la información, la transparencia y la protección de datos personales del H. Ayuntamiento de San Gabriel, Jalisco.
- Asistir a eventos relacionados con la materia, a lugares donde se origina el conocimiento del tema.
- Estar al 100% en la Plataforma Nacional de Transparencia

**b) Nuestra meta principal es:**

Alentar a la sociedad y a las entidades que integran el Municipio a utilizar los servicios diseñados especialmente para facilitar la comprensión de la transparencia y el acceso a la información.

**c) Acciones a realizar:**

- Convertir la Unidad de Transparencia en el enlace orgánico para el desarrollo de instrumentos, acciones y procedimientos que mejoren y fortalezcan el ejercicio del derecho de acceso a la información pública entre los ciudadanos.
- Diseñar nuevas estrategias de comunicación que perfeccionen los mecanismos de ejecución de los procedimientos a fin de proporcionar un servicio de acceso a la información con creatividad, innovación y alto desempeño.
- Fomentar una cultura de la transparencia de manera integral y promover una nueva actitud de respeto y naturalidad ante las necesidades de información que demanda la sociedad.

**Titular de la Unidad de Transparencia.**

**ESTRATEGIAS Y LINEAS DE ACCION PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA PARA LA CIUDADANIA.**

Las estrategias que el municipio tiene para dar cumplimiento las establece el artículo 8 y 15 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del

Estado de Jalisco y sus Municipios, para esto se toman las siguientes líneas de acción para garantizar la transparencia, el ITEI tiene un órgano evaluador donde se siguen los siguientes criterios adjetivos para evaluar, los cuales el municipio sigue la publicidad revisando por lo menos cada mes el estar subiendo la información señalada y no dejar atrasar para tener todo al día, la vigencia, accesibilidad, información completa.

**El nivel de cumplimiento de la publicación de la información fundamental**

Todas las variables evaluadas tienen el mismo valor Criterios Adjetivos Evaluados

**Publicidad**

Debe publicarse de manera universal y permanentemente en Internet, además de ser veraz y confiable.

## **Vigencia**

Actualización cuando menos una vez al mes, o según se establezca en los Lineamientos generales de publicación y actualización de información fundamental.

## **Accesibilidad**

De forma clara, en medios de fácil acceso y comprensión en formatos amigables para el ciudadano.

## **Información Completa**

Publicar de forma completa la información correspondiente.

### **PROCEDIMIENTO INTERNO PARA QUE TODAS LAS UNIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL PROPORCIONEN LA INFORMACION SOLICITADA**

Se recibe la solicitud se le asigna número de expediente se evalúa el tipo de información, se remite el acuse de aceptación al solicitante de que su solicitud fue recibida y se envía el folio de infomex, se elabora escrito de solicitud de información a la dirección que corresponda, se le dan 3 días hábiles para que den respuesta a dicha solicitud, ya que se remite la respuesta a la solicitud se elabora una resolución para darle a conocer al solicitante que fue resuelta su solicitud y se carga al sistema infomex dicha respuesta dándole respuesta automáticamente al ciudadano, y se archiva la solicitud.

## **NUESTRO INDICADOR**

SIRES, sistema de consulta y captura en línea de reportes de solicitudes de Información. SIRES es un sistema en línea administrado por el ITEI en donde se vacían las estadísticas de todas las solicitudes presentadas al municipio de forma mensual

San Gabriel, Jalisco, a 01 octubre de 2016  
Lic. Abraham Galindo Nava  
Titular de la Unidad de Transparencia e Información Municipal