

**PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2020-2021**

**DEPENDENCIA: DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS**

**RESPONSABLE: LIC. FRANCISCO GUADALUPE HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ**

**EJE DE DESARROLLO: EL SALTO DEMOCRÁTICO Y EL SALTO INCLUYENTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CLAS.** | **ACCIONES** | **OBJETIVOS** | **METAS ESTIMADAS** | **INDICADOR** | **PROGRAMACIÓN ANUAL** | | | | | | | | | | | | | | |
| **OCT** | **NOV** | **DIC** | **ENE** | **FEB** | **MAR** | **ABR** | | **MY** | | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SEP** |
| 8.2.1 | Atención y orientación a la ciudadanía en temas de Transparencia. | Proporcionar un trato respetuoso y digno, en asuntos de transparencia, trámite y gestión a las solicitudes. | Que los ciudadanos tengan la certeza del trabajo que se realiza arduamente en esta Unidad, con la finalidad de garantizar el derecho humano de acceso a la información y protección de sus datos personales. | Número de personas atendidas |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
| 8.2.1 | Conocimiento de la ciudadanía, sobre los temas relacionados a transparencia. | Mejorar la atención que se les brinda a los solicitantes, con el fin de que hagan uso de su derecho de acceso a la información y protección de datos personales. | Que los ciudadanos queden complacidos con la atención y asesoría que se les brinda. | Número de personas atendidas. |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
| 8.2.1 | Atención a grupos vulnerables | Acrecentar la equidad y la igualdad en temas de transparencia, de las personas en condiciones de vulnerabilidad. | Garantizar las condiciones de accesibilidad que permitan el ejercicio de acceso a la información y protección de sus datos personales. | Número de personas atendidas. |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
| 8.2.1 | Recepción de las solicitudes de acceso a la información y derecho ARCO (acceso, rectificación, cancelación u oposición). | Garantizar el acceso a la información pública y protección a los datos personales, con el fin de que los ciudadanos ejerzan su derecho de acceso a la información. | Otorgar el debido seguimiento a todas las solicitudes presentadas ante este Sujeto Obligado. | Número de solicitudes recibidas |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
| 8.2.1 | Respuesta a las solicitudes de acceso a la información y derecho ARCO (acceso, rectificación, cancelación u oposición), presentadas ante este sujeto obligado. | Dar contestación a las solicitudes, de manera clara, veraz y oportuna garantizando la seguridad de los Datos Personales y evitar su alteración perdida, transmisión y acceso no autorizado. | Dar cumplimiento en tiempo y forma a las solicitudes que por cualquier medio se formulen, facilitando calidad y un lenguaje claro. | Número de respuestas a las solicitudes. |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
| 8.7.1 | Publicación de la información clasificada como fundamental. | Recabar y difundir en el portal oficial del Municipio, la información pública fundamental, facilitando el acceso a la misma. | Actualización de la información pública fundamental, para que esta se encuentre a disposición de la ciudadanía. | Evaluaciones de CIMTRA e ITEI |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
| 8.3.1 | Gestión para las respuestas de las solicitudes de acceso a la información y derecho ARCO (acceso, rectificación, cancelación u oposición). | Llevar a cabo las gestiones necesarias para dar respuesta a todas y cada una de las solicitudes recibidas. | Procurar la confiabilidad de la información recabada de las distintas áreas que poseen, resguardan o administran la misma. | Número de oficios enviados a las áreas generadoras de información. |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
| 8.7.1 | Atención y seguimiento a los Recursos de Revisión | Otorgar la oportunidad a los solicitantes de obtener la revocación o modificación de un acto o resolución emitida por este sujeto obligado. | Garantizar que, en los actos y resoluciones, se respeten los principios de transparencia, acceso a la información y la protección de los datos personales. | Número de Recursos de Revisión atendidos. |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |
| 8.7.1 | Capacitación y talleres | Brindar capacitaciones a los servidores públicos que forman parte de nuestro Municipio, para fortalecer los conocimientos y habilidades, en temas de Transparencia | Contar con Servidores Públicos comprometidos con la ciudadanía. | Número de capacitaciones y talleres realizados. |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |