

# ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO



UNIDAD DE ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA

Planeación Operativa Anual  
POA 2018

ELABORADO POR:

Cuscatancingo, Octubre 2017

INTRODUCCION

La Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP), fue creada para dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), cuya función es proporcionar a la ciudadanía un importante instrumento para hacer efectivo su derecho a “obtener en forma, clara, suficiente, directa y oportuna” una amplia gama de información y por lo tanto, está obligada a poner a disposición de los ciudadanos y ciudadanas toda la Información que se genera, gestiona o administra, como resultado del que hacer de la Administración Pública.

Nuestra misión es garantizar el derecho que toda persona tiene a solicitar y recibir información generada, administrada o en poder de la municipalidad, sin sustentar interés o motivación alguna, disponiéndola de forma rápida, oportuna y veraz a fin de contribuir con la transparencia en la gestión pública, promover la participación ciudadana e impulsar la rendición de cuentas.

Nuestra visión es ser la unidad que garantiza el acceso eficaz a la información pública para generar confianza en la población, participación ciudadana y transparencia en la gestión de nuestro municipio.

Por tanto, se presenta el Plan Operativo Anual 2018.

Entre las principales funciones de la UAIP establecidas en el art. 50 de la LAIP tenemos:

- a. Recabar y difundir la información oficiosa y propiciar que las entidades responsables las actualicen periódicamente.
- b. Recibir y dar trámite a las solicitudes referentes a datos personales a solicitud del titular y de acceso a la información.
- c. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades que pudieran tener la información que solicitan.
- d. Realizar los trámites internos necesarios para localización y entrega de la información solicitada y notificar a los particulares
- e. Instruir a los servidores de la dependencia o entidad que sean necesarios para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información
- f. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos.
- g. Garantizar y agilizar el flujo de información entre la dependencia o entidad y los particulares.
- h. Realizar las notificaciones correspondientes.
- i. Resolver sobre las solicitudes de información que se les sometan

- j. Coordinar y supervisar las acciones de las dependencias o entidades correspondientes con el objeto de proporcionar la información prevista en la LAIP
- k. Establecer los procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.
- l. Elaborar un programa para facilitar la obtención de información de la dependencia o entidad, que deberá ser actualizado periódicamente.
- m. Elaborar el índice de la información clasificada como reservada.
- n. Elaborar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual a que se refiere el artículo 60 de la LAIP.

## Diseñar Objetivos Generales y Específicos del Plan Operativo.

ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO	Unidad o Departamento: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Fecha: Octubre 2017	Responsable: Emelyn Vásquez
Estrategia identificada del Plan Estratégico: <b>Participación y organización ciudadana e inversión social y comunitaria</b>			
OBJETIVO GENERAL	OBJETIVOS ESPECIFICOS		
<p><b>Garantizar el derecho de acceso de toda persona a la información pública, a fin de contribuir con la transparencia de las actuaciones de la Municipalidad</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Solicitar la reubicación de la Unidad de Acceso a la información donde sea más accesible de manera que la población cusqueña tenga el acceso a la información pública y del que hacer municipal más viable</b></li> <li><b>2. Llevar a cabo capacitaciones para representantes de las distintas comunidades, escuelas y población en general sobre la ley de acceso a la información Pública</b></li> <li><b>3. Coordinar acciones con el área Informatica para Mejorar el portal de transparencia en la página web institucional (que pueda verse en los móviles), trabajando en la transparencia municipal cumpliendo la Ley de Acceso a la Información Pública. Además de la actualización de la página web.</b></li> <li><b>4. Dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) tomando como base lo establecido en la misma</b></li> </ol>		

# PLANIFICACION OPERATIVA 2018

ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO		Unidad o Departamento: UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	Fecha: Octubre 2017	Responsable: Emelyn Vásquez	
Estrategia identificada del Plan Estratégico: <b>Participación y organización ciudadana e inversión social y comunitaria</b>					
OBJETIVOS	METAS	ACTIVIDADES (para cumplir las metas de cada objetivo)	PERIODO	RECURSOS	INDICADOR
<b>1.Solicitar la reubicación de la Unidad de Acceso a la información donde sea más accesible de manera que la población cusqueña tenga el acceso a la información pública y del que hacer municipal más viable</b>	Reubicación de la Unidad de Acceso a la Información en espacio más accesible a la población	-Solicitud a la Gerencia Administrativa de la reubicación	Enero -Junio	N/A	Memorándum
<b>2- Llevar a cabo capacitaciones para representantes de las distintas comunidades, escuelas y población en general sobre la ley de acceso a la información Pública</b>	Poder capacitar a Hombres y Mujeres Lideres/as de las distintas comunidades del municipio	-Solicitud al IAIP de Ejemplares de Leyes y Reglamentos -Coordinación con Depto. de Comunicaciones para cobertura de la capacitación. y el préstamo de Cañón -Coordinación con Secretaría Municipal para la reserva de Salón -Preparación de capacitación	Julio - Septiembre	-Cañon -Laptop -Ejemplares de Leyes de Reglamentos -Papel Bond Carta -Tinta a Color -Diapositivas -Refrigerios por persona	-Porcentaje de asistencia de Hombres y Mujeres capacitados  -Listado de Adescos, Directivas comunales, Grupos de líderes, etc. del municipio
<b>3. Coordinar acciones con el área Informatica para Mejorar el portal de transparencia en la página web institucional (que pueda verse en los móviles), trabajando en la transparencia municipal cumpliendo la Ley de Acceso a la Información Pública. Además de la actualización de la página web.</b>	Actualizar la página web institucional de manera que la población cusqueña tenga acceso a la información desde este sitio web	- Reunión con el jefe de la unidad de informatica y la Gerenta Administrativa y Financiera para poder expresarle las necesidades de las mejoras que deben hacerse en la página web institucional	Enero -Junio	- Memorándum - Calendarización de Reunión	-Lograr la actualización en la página web institucional -numero de descargas de los documentos que se tienen en el portal de transparencia
<b>4. Dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) tomando como base lo establecido en la misma</b>	-Dar acceso a todo ciudadano que desee información pública oficiosa de la Municipalidad de Cuscatancingo -Cumplir con la LAIP	- Hacer promoción de la Existencia de la Unidad por medio de volantes y afiches en puntos estratégicos de la Municipalidad - Brindar el informe Trimestral a la Gerencia Administrativa y Financiera - Informe Anual al IAIP y concejo Municipal , Estadístico	Enero - Abril  Enero -Abril - Julio- Octubre  Enero y Diciembre	-Papel Bond de color -Papel Bond carta -Papel Bond pliego -Papel Bond carta -Tintas a color -Folder's Carta -Fastener	-Aumento de solicitudes de información otorgadas -Aumento de interés por parte de concejo municipal de conocer sobre la LAIP y del trabajo de la UAIP

## CRONOGRAMA ESTRATEGICO DE ACTIVIDADES 2018

ALCALDIA MUNICIPAL DE CUSCATANCINGO	Unidad o Departamento: Unidad de Acceso a la Información Pública	Fecha: Octubre 2017	Responsable: Emelyn Vásquez
-------------------------------------	--	---------------------	-----------------------------

**Estrategia identificada del Plan Estratégico: Participación y organización ciudadana e inversión social y comunitaria**

**OBJETIVO GENERAL: Garantizar el derecho de acceso de toda persona a la información pública, a fin de contribuir con la transparencia de las actuaciones de la Municipalidad**

**Objetivo Específico:**

1. Solicitar la reubicación de la Unidad de Acceso a la información donde sea más accesible de manera que la población cusqueña tenga el acceso a la información pública y del que hacer municipal más viable
2. Llevar a cabo capacitaciones para representantes de las distintas comunidades, escuelas y población en general sobre la ley de acceso a la información Pública
3. Coordinar acciones con el área Informatica para Mejorar el portal de transparencia en la página web institucional (que pueda verse en los móviles), trabajando en la transparencia municipal cumpliendo la Ley de Acceso a la Información Pública. Además de la actualización de la página web.
4. Dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) tomando como base lo establecido en la misma

Actividades a realizar para cumplir las metas de cada objetivo.	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
-Solicitud a la Gerencia Administrativa de la reubicación de la Unidad de Acceso a la Información en espacio más accesible a la población												
-Solicitud al IAIP de Ejemplares de Leyes y Reglamentos												
- Preparación de capacitación												
capacitaciones para representantes de las distintas comunidades, escuelas y población en general												
-Coordinación con Depto. de Comunicaciones para cobertura de la capacitación. y el préstamo de Cañón												
-Coordinación con Secretaría Municipal para la reserva de Salón												
Reunión con el jefe de la unidad de informatica y la Gerenta Administrativa y Financiera para poder expresarle las necesidades de las mejoras que deben hacerse en la página web institucional												
- Hacer promoción de la Existencia de la Unidad por medio de volantes y afiches en puntos estratégicos de la Municipalidad												
-Brindar el informe Trimestral a la Gerencia Administrativa y Financiera												
Informe Anual al IAIP y concejo Municipal , Estadístico												