

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021

AXTLA DE TERRAZAS, S.L.P.

Unidad de
Transparencia.

INDICE

PRESENTACION:	2
MARCO JURÍDICO:	2
DIAGNÓSTICO GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:	2
FILOSOFÍA DE LA DIRECCIÓN:	3
MISIÓN	3
VISION:	3
VALORES	3
OBJETIVO GENERAL DEL PLAN:.....	3
DESARROLLO DEL PLAN	4
DESCRIPCION (NOMBRE) PROGRAMA, PROYECTO O ACTIVIDAD	4
DIAGNOSTICO DEL PROBLEMA (PROGRAMA, PROYECTO O ACTIVIDAD)	4
CAPÍTULO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	6
PRESUPUESTO BÁSICO PARA EL FUNCIONAMIENTO:	6
ANEXO	¡Error! Marcador no definido.

PLAN DE TRABAJO 2021

PRESENTACION:

La Unidad de Transparencia es un órgano interno del sujeto obligado encargado de la atención pública en materia de acceso a la información pública.

Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.

A continuación se presenta el programa operativo del año 2021 con el que se pretende especificar las necesidades de este departamento en cuanto a recursos humanos, financieros y materiales, además de describir detalladamente, las actividades programadas para este año fiscal, mismas que están establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí y Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de San Luis Potosí.

MARCO JURÍDICO:

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.
Reglamento interno de la administración pública del H. Ayuntamiento de Axtla de Terrazas.

DIAGNÓSTICO GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA:

La unidad de transparencia del municipio de Axtla de Terrazas, San Luis Potosí, es el vínculo entre el Sujeto Obligado y Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública (CEGAIP). Como también es el responsable de incorporar y dar de alta a sus unidades administrativas al Sistema de Portales de Transparencia (SIPOT), y la responsable ante la CEGAIP del uso y manejo del Sistema Infomex San Luis Potosí y la Plataforma Nacional de Transparencia, en las cuales se da contestación a las solicitudes hechas por la ciudadanía, por medio electrónico o manual, en las que se da contestación a la ciudadanía en cualquiera de esos medios, auxilia, cuando así sea requerido, a los particulares en la elaboración de solicitudes de información, enviar el informe mensual de solicitudes a la CEGAIP, así como tener actualizados tanto la plataforma nacional, la página web del municipio con las fracciones de la ley general de transparencia en el

PLAN DE TRABAJO 2021

artículo 70 y de la Ley General de Contabilidad Gubernamental en el título IV Y V, así como el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH).

FILOSOFÍA DE LA DIRECCIÓN:

MISIÓN

Hacer de Axtla de Terrazas, un municipio que constituya con un gobierno abierto y participativo, cercano a la gente e incluyente promoviendo la participación de los ciudadanos, enfocado en generar condiciones de bienestar social, comprometido con el desarrollo ciudadano en todo momento elevando su calidad de vida, brindando un trato justo y de igualdad social.

Administrar de manera eficaz y eficiente los recursos humanos materiales y financieros, guiados siempre por el principio de la austeridad y teniendo como prioridad el bienestar de la ciudadanía.

VISION:

Lograr a través de un trabajo participativo y abierto, de la mano de la ciudadanía las mejores alternativas para lograr el desarrollo social, económico y político, ser una Administración q

VALORES

Somos un gobierno que se rige con los siguientes valores:

- Respeto.
- Humildad.
- Sencillez.
- Equidad.
- Solidaridad.
- Tolerancia.
- Honradez.
- Igualdad.
- Honestidad.

OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA:

Garantizar la transparencia y así dar cumplimiento a lo estipulado por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí; de esta forma poner a disposición de la ciudadanía en general, la información que debe ser difundida de oficio; así como el acceso directo al sistema electrónico INFOMEX <http://www.infomexslp.mx/InfomexSLP/> a través del cual toda persona podrá ejercer su derecho constitucional de acceso a la información pública municipal, pues la Ley establece que los ciudadanos pueden solicitar de forma física o por medios electrónicos

PLAN DE TRABAJO 2021

información de carácter público con reserva de la protección de datos personales. De este modo el Departamento de Unidad de Transparencia, tiene la obligación de recabar y enriquecer la información que contiene y procurar que sea actualizada periódicamente solicitando los informes de cada una de las direcciones a fin de promover y arraigar la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas en la sociedad.

Objetivos específicos del programa

- ✓ Establecer talleres en materia de transparencia al personal administrativo del H. Ayuntamiento
- ✓ Establecer gestión del recurso presupuestal a tesorería
- ✓ Establecer Trámites y gestiones administrativas a CEGAIP
- ✓ Establecer mejoras en las Tics

DESARROLLO DEL PLAN

DESCRIPCION (NOMBRE) PROGRAMA, PROYECTO O ACTIVIDAD

1. Promover la adecuada y pronta respuesta a las solicitudes de información pública, emitidas por el Público Usuario, ya sea de manera verbal, física o electrónica, a través del sistema infomexslp.
2. Promover la actualización de los registros de Información Pública de Oficio, prevista por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.
3. Revisar los Manuales de Procedimientos y de Organización.
4. Promover cursos de capacitación y actualización de los servidores públicos, en cuanto al cumplimiento de la Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí.
5. Informar a la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, sobre las solicitudes de información, protección de datos personales así como las transferencias de datos, actividades estipuladas en la Ley de la materia.
6. Atender el cronograma de actividades de la planeación 2021.

DIAGNOSTICO DEL PROBLEMA (PROGRAMA, PROYECTO O ACTIVIDAD)

Atender el derecho de acceso a la información Pública requiere de adquirir conciencia por parte de la Unidad de Transparencia así como las demás áreas que conforman el municipio, consistiendo además, de la concientización, la capacitación frecuente y atención periódica a la publicación de los temas, además de Transparencia, los que tienen que ver incluso con la Contabilidad Gubernamental así como el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda.

Todo lo anterior en la búsqueda constante de atención a la ciudadanía y desarrollo del quehacer institucional en este tema que forma parte de los valores principales que una administración debe poseer.

PLAN DE TRABAJO 2021

○ PRIORIDADES

La prioridad principal será darle cumplimiento a la Ley de Transparencia del Estado, incluyendo también la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

○ OBJETIVO GENERAL

Dar a conocer toda la información que pide la ley general de transparencia, la ley general de contabilidad gubernamental y tener bien informado a la población de cómo marcha el municipio en todos los ámbitos así también de los eventos y actividades que se realicen en la administración. Capacitar ampliamente a los sujetos obligados para que suban la información a la plataforma nacional de transparencia y a la página web del municipio.

○ OBJETIVO ESPECIFICO

Capacitación a los servidores públicos para subir la información a las plataformas. Mantener siempre monitoreando los avances de la información que se suba por los servidores públicos.

Mantener un reporte de actualización de la información que sea en tiempo y forma.

Dar a conocer más la ley de transparencia ante la sociedad por medio digital y material impreso.

Dar respuestas claras y bien contestadas a las solicitudes de la plataforma infomex así como las que se hagan por correo electrónico.

○ ESTRATEGIAS O LINEAS DE ACCION

Fomentar la entrega de información en tiempo y forma, que deberá satisfacer al peticionario.

Implementar un programa permanente de capacitación a los servidores y funcionarios públicos.

Garantizar la confidencialidad de datos personales en manos del H. Ayuntamiento

Mantener actualizada la información fundamental del sitio web de la Unidad de Transparencia de acuerdo a la normatividad que la ley establece.

Implementar instrumentos para dar a conocer los planes, acciones y resultados de la administración pública municipal.

Integrar procesos y acciones para que la información de las distintas Dependencias sea clara, veraz, oportuna y confiable.

Promover la creación de consejos de participación ciudadana como mecanismos para el diseño de políticas públicas de transparencia y rendición de cuentas.

○ METAS (Producto, Servicios)

La unidad de transparencia tiene como metas el que los servidores públicos estén bien capacitados para dar a Conocer la información que les pide la ley de transparencia tanto en la plataforma nacional de transparencia como en la página web del municipio y que toda la información siempre la tengan actualizada en tiempo y forma de acuerdo a los

PLAN DE TRABAJO 2021

tiempos que se les indica, así también que los ciudadanos tengan acceso a la información de sus gobernantes en que se gastan los impuestos y dar seguimiento a los proyectos que se estén llevando a cabo.

También tener una unidad de transparencia eficiente con toda la información actualizada dando atención en su totalidad en todas las solicitudes pedidas por la ciudadanía, para fomentar el acceso a la información tanto a nivel institucional como externo.

Teniendo toda la información lo más actualizada posible para cuando se pida una solicitud o alguna consulta en la plataforma nacional de transparencia y en la página web del municipio encontrar lo más común que necesiten, principalmente lo que referente a obligaciones de Transparencia.

CAPÍTULO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Calendario De Actividades ejercicio 2021.

	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Implementación de talleres en materia de transparencia al personal administrativo del H. Ayuntamiento												
Implementación de 2 certificaciones en materia transparencia y gestión pública del personal de la Unidad de Transparencia												
Seguimiento a servidores públicos y auxiliares sobre cumplimiento de temas de Transparencia												
Recopilación de datos de formatos generales. (Mensual durante todo el año)												
Publicación de datos de formatos generales y específicos de Unidad de Transparencia. (Mensual durante todo el año)												
Atención a solicitudes de información así como también recursos de queja en caso que existan. (Diariamente durante todo el año)												
Revisión de cumplimiento de publicación en PETS y PNT de formatos específicos de áreas administrativas.												
Notificación de evaluación interna de publicación en plataformas de formatos de áreas administrativas.												
Gestión del recurso presupuestal a Tesorería												
Trámites y gestiones administrativas a CEGAIP												
Implementación de mejoras en las Tics												

PETS: Plataforma Estatal de Transparencia del Estado de San Luis Potosí.

PNT: Portal Nacional de Transparencia.

PRESUPUESTO BÁSICO PARA EL FUNCIONAMIENTO:

- ✓ **Material (lap, proyector, hojas, papelería en general, escritorio o mobiliario de oficina).**
- ✓ **Viáticos (viajes para capacitaciones a SLP, asistencia a CEGAIP, CEFIM y demás).**
- ✓ **Estimación de pago a personal integrante de la Unidad de Transparencia**

Presupuesto Básico para el Funcionamiento

C2.A.1.1 Gestión del recurso presupuestal a tesorería		
Conceptos	Importe Mensual	Importe Anual
Tintas para impresora	\$ 780.00	\$ 1,560.00
Hojas blancas carta	\$ 90.00	\$ 1,080.00
Hojas blancas oficio	\$ 129.00	\$ 258.00
Sobres de papel carta	\$ 70.00	\$ 140.00
Sobres de papel oficio	\$ 129.00	\$ 129.00
Lapiceros	\$ 40.00	\$ 40.00
Clips	\$ 20.00	\$ 40.00
Grapas	\$ 30.00	\$ 30.00
Post-it	\$ 30.00	\$ 60.00
TOTAL ANUAL		\$ 3,337.00

C1.A.1.1 Implementación de 6 talleres en materia de transparencia al personal administrativo del H. Ayuntamiento		
Conceptos	Importe Bimestral	Importe Anual
Café molido	\$ 50.00	\$ 300.00
Agua	\$ 15.00	\$ 90.00
Azúcar	\$ 40.00	\$ 240.00
Vasos térmicos	\$ 50.00	\$ 300.00
Agua embotellada	\$ 100.00	\$ 600.00
Galletas surtidas	\$ 100.00	\$ 600.00
Mobiliario	\$ 200.00	\$ 1,200.00
TOTAL ANUAL		\$ 3,330.00

C2.A.1.2 Trámites y gestiones administrativas a CEGAIP		
Conceptos	Importe Mensual	Importe Anual
Combustible	\$ 1,671.00	\$ 20,052.00
Alimentación	\$ 390.00	\$ 4,680.00
Casetas	\$ 450.00	\$ 5,400.00
Sobres de papel carta	\$ 70.00	\$ 140.00
Sobres de papel oficio	\$ 129.00	\$ 129.00
Hojas blancas carta	\$ 90.00	\$ 1,080.00
Hojas blancas oficio	\$ 129.00	\$ 129.00
Carpetas tamaño carta	\$ 125.00	\$ 250.00
Carpetas tamaño oficio	\$ 167.00	\$ 167.00
Correo certificado	\$ 35.00	\$ 875.00
TOTAL ANUAL		\$ 32,902.00

C2.A.1.3 Implementación de 3 mejoras en las Tics				
Conceptos	1° Cuatrimestre	2° Cuatrimestre	3° Cuatrimestre	Importe Anual
Laptop	\$ 15,000.00	\$ -	\$ -	\$ 15,000.00
Proyector	\$ 7,200.00	\$ -	\$ -	\$ 8,000.00
Instalación internet	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 5,000.00
Renta internet				\$ 4,800.00
Cable VGA	\$ 80.00	\$ -	\$ -	\$ 80.00
Cable HDMI	\$ 80.00	\$ -	\$ -	\$ 153.00
Micrófono alámbrico	\$ 640.00	\$ -	\$ -	\$ 640.00
Bocina	\$ 980.00	\$ -	\$ -	\$ 980.00
Pantalla para proyector	\$ 1,990.00	\$ -	\$ -	\$ 1,990.00
Mantenimiento preventivo	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00	\$ 15,000.00
TOTAL ANUAL				\$ 51,643.00

ACTIVIDAD	EGRESO ANUAL
C1.A.1.1 Implementación de 6 talleres en materia de transparencia al personal administrativo del H. Ayuntamiento	\$ 3,330.00
C2.A.1.1 Gestión del recurso presupuestal a tesorería	\$ 3,337.00
C2.A.1.2 Tramites y gestiones administrativas a CEGAIP	\$ 32,902.00
C2.A.1.3 Implementación de 3 mejoras en las Tics	\$ 51,643.00
TOTAL	\$ 91,212.00

Anexo: Matriz de Indicadores Para Resultados

EJERCICIO FISCAL 2021
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

MIR																				
Datos de Identificación del Programa Presupuestario																				
Entidad Fiscalizada	Clave	Programa Presupuestario	Unidad(es) Responsable(s)	Monto del Programa																
Axtla de Terrazas, S.L.P.	A1100	Información Pública Municipal	Unidad de Transparencia	\$ 91,212.00																
Alineación																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Plan Estatal de Desarrollo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Eje</td> <td>5. San Luis con Buen Gobierno</td> </tr> <tr> <td>Vertiente</td> <td>5.4 Gobierno Abierto e Innovador</td> </tr> <tr> <td>Objetivo</td> <td>Ampliación de acceso a la información a la ciudadanía</td> </tr> </tbody> </table>		Plan Estatal de Desarrollo		Eje	5. San Luis con Buen Gobierno	Vertiente	5.4 Gobierno Abierto e Innovador	Objetivo	Ampliación de acceso a la información a la ciudadanía	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Plan Municipal de Desarrollo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Eje</td> <td>5. Axtla de Terrazas con Buen Gobierno</td> </tr> <tr> <td>Nivel 1</td> <td>5D Gobierno Abierto e Innovador</td> </tr> <tr> <td>Nivel 2</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Plan Municipal de Desarrollo		Eje	5. Axtla de Terrazas con Buen Gobierno	Nivel 1	5D Gobierno Abierto e Innovador	Nivel 2	
Plan Estatal de Desarrollo																				
Eje	5. San Luis con Buen Gobierno																			
Vertiente	5.4 Gobierno Abierto e Innovador																			
Objetivo	Ampliación de acceso a la información a la ciudadanía																			
Plan Municipal de Desarrollo																				
Eje	5. Axtla de Terrazas con Buen Gobierno																			
Nivel 1	5D Gobierno Abierto e Innovador																			
Nivel 2																				
Matriz de Indicadores para Resultados																				
FIN																				
Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuesto																	
Contribuir a disminuir las sanciones administrativas en contra del sujeto obligado mediante la competente Información de transparencia pública municipal atributiva																				
Área Responsable	Unidad de Transparencia																			
Tipo de Indicador	Dimensión	Método de cálculo (fórmula)	Línea base	Meta programada																
PROPÓSITO																				
Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuesto																	
La Información pública municipal de Axtla de Terrazas, a través de la Unidad de Transparencia muestran información cualitativa verifica	Porcentaje de formatos con ineficiencia cualitativa	Formatos de transparencia	Que los responsables de cada área se profesionalicen y adquieran experiencia en la materia.																	
Área Responsable	Unidad de Transparencia																			
Tipo de Indicador	Dimensión	Método de cálculo (fórmula)	Línea base	Meta programada																
Gestión	Eficiencia	(Cantidad de formatos inconsistentes de acuerdo al tamaño de la muestra / Cantidad de formatos a cargar de acuerdo al tamaño de la muestra) X 100	0%	100%																
COMPONENTE 1																				
Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuesto																	
Personal del H. Ayuntamiento capacitado para la integración de formatos de transparencia	Porcentaje de formatos integrados correctamente por área	Formatos de transparencia	Que los responsables sean proactivos y autodidactas																	
Área Responsable	Unidad de Transparencia																			
Tipo de Indicador	Dimensión	Método de cálculo (fórmula)	Línea base	Meta programada																
Gestión	Eficiencia	(Cantidad de formatos específicos inconsistentes por área / Cantidad de formatos específicos integrados correctamente por área) X 100	0%	100%																
ACTIVIDADES																				
Resumen Narrativo	Unidad de medida	Meta programada	Medios de verificación																	
1 Implementación de talleres en materia de transparencia al personal administrativo del H. Ayuntamiento	Talleres	100%	Talleres implementados																	
2																				
3																				
4																				
5																				
COMPONENTE 2																				
Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuesto																	
Transparencia del presupuesto asignado recibido	Porcentaje del recurso económico gastado	Reportes, presupuesto aprobado	Que la Tesorería municipal otorgue informes de gastos de acuerdo al presupuesto asignado al área.																	
Área Responsable	Unidad de Transparencia																			
Tipo de Indicador	Dimensión	Método de cálculo (fórmula)	Línea base	Meta programada																
Estratégico	Eficiencia	(Gasto mensual / Presupuesto económico anual) X 100	0%	100%																

MIR				
ACTIVIDADES				
	Resumen Narrativo	Unidad de medida	Meta programada	Medios de verificación
1	Gestión del recurso presupuestal a Tesorería	Gestión	100%	Solicitudes de gestión turnadas a Tesorería
2	Trámites y gestiones administrativas a CEGAIP	Trámites y gestiones	100%	Solicitudes de gestión turnadas a tesorería
3	Implementación de mejoras en las TIC's	TIC's	100%	Mejoras tecnológicas
4				
5				
COMPONENTE 3				
	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuesto
	Área Responsable			
Tipo de Indicador	Dimensión	Método de cálculo (fórmula)	Línea base	Meta programada
ACTIVIDADES				
	Resumen Narrativo	Unidad de medida	Meta programada	Medios de verificación
1				
2				
3				
4				
5				