

# PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES LABORALES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 DEPARTAMENTO TRANSPARENCIA

## INTRODUCCIÓN:

La Unidad de Transparencia pretende mejorar el vínculo que existe con los solicitantes, así como con cada una de las áreas, ya que se involucra de manera directa la participación de estos últimos, para el mejoramiento en la aplicación de la LTAIP publicada el 9 de mayo de 2016 en el diario oficial. Para ello es necesario dar a conocer a todas las áreas, toda actividad que les compete realizar, para el cumplimiento tanto en la Ley local como la LGTAIP, ya que de ellos dependerá mejorar la transparencia, Es importante la participación del Comité de Transparencia, teniendo en cuenta que se pretende dar cumplimiento a las Fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX de la LGTAIP, estando a la vanguardia.

## MISION:

Garantizar el derecho de acceso a la Información Pública en el Municipio de González, mediante la atención a las solicitudes de acceso a la información pública, de manera oportuna, verídica y completa, con la coordinación entre las partes clave interesadas: Solicitante, Unidad de Transparencia, Servidor Público (Titular o servidor del área interna que genera la información), en cumplimiento con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas. Fomentar internamente la cultura de la Transparencia y el derecho de acceso a la información pública, para el servicio de los ciudadanos.

## VISION:

Fortalecer la transparencia del Municipio de González, a través de la satisfacción de los requerimientos de información de los ciudadanos, por lo que el Departamento de Transparencia dará cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, con acciones sustentadas en la legalidad y la corresponsabilidad de estrategias que conduzcan a la excelencia en el servicio, demostrar ser una institución comprometida con el desarrollo democrático y social del Estado de Tamaulipas, actuando con base en elevados estándares de profesionalismo y servicio, con una cultura organizacional fundamentada en la ética y la transparencia.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
- Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información.
- Efectuar las notificaciones a los solicitantes.
- Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable.
- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información.
- Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado.
- Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables

## META:

Cumplir con los objetivos fijados, para brindar un mejor servicio y adaptar los recursos a las necesidades y lograr incorporar a las áreas al cumplimiento de la LGTIP y LTAIP del estado de Tamaulipas.

## EJES DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Con la finalidad de cumplir con los objetivos y metas que se deriven, se propone que el trabajo del departamento de Transparencia se agrupe en 4 ejes relacionados entre sí:

1. Actualización.
2. Fomento de la cultura de transparencia.
3. Vinculación con la sociedad.
4. Difusión de la información que sea de carácter pública.

## PLAN DE ACTIVIDADES

| OBJETIVO   | ACTIVIDADES  | RESPONSABLE              | RECURSOS  | PLAZO      |
|--|--|--------------------------|---|------------|
| RESPONDER SOLICITUDES EN LA PLATAFORMA   | REVISAR PERIODOCAMENTE EL PORTAL DEL SISAI ( SISTEMA DE SOLICITU Y ACCESO A LA INFORMACIÓN)                | TITULAR DE TRANSPARENCIA | INTERNET Y ACCESO AL PORTAL DE TRANSPARENCIA                    | DIARIO     |
| LLENAR LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES CONFORME AL ART 67                                | RECOPIRAR LA INFORMACION POR DEPARTAMENTO CONFORME A LO QUE PIDE CADA FORMATO                              | TITULAR DE TRANSPARENCIA | INFORMACION NECESARIA PARA EL LLENADO DE LAS SOLICITUDES        | TRIMESTRAL |
| ELABORAR REPORTE AL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION DE TAMAULIPAS | CREAR UN REPORTE TRIMESTRAL DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS   | TITULAR DE TRANSPARENCIA | RECOPIRAR INFORMACION NECESARIA PARA LA ELABORACION DEL REPORTE | TRIMESTRAL |
| SUBIR INFORMACION A LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA                            | AL TERMINO DEL LLENADO DE LOS FORMATOS, SE SUBIRAN A LA PNT CON EL FIN DE CUMPLIR LO ESTABLECIDO EN LA LEY | TITULAR DE TRANSPARENCIA | TENER LOS FORMATOS COMPLETAMENTE LLENOS                         | TRIMESTRAL |

L.A.E. KATIA VIRGINIA DE LEIJA RODRIGUEZ  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA