

## DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

OBJETIVOS	METAS	ESTRATEGIAS	ACCIONES	INDICADOR
<p><b>Dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia marcadas en las Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos y las Leyes Generales la 875 de transparencia y acceso a la información pública para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.</b></p>	<p><b>Transparentar toda la información pública, en los portales de obligaciones de Transparencia, Plataforma Nacional y Portal de obligaciones del sujeto obligado.</b></p>	<p><b>Solicitar la información pertinente a cada una de las direcciones del municipio, requeridas por los solicitantes en las diferentes plataformas de transparencia.</b></p>	<p><b>Mantener en forma continua las capacitaciones del personal de esta unidad de transparencia en las distintas sedes que el órgano garante indique.</b></p>	<p><b>Porcentaje de información recolectada de las distintas áreas del municipio en relación con la información existente en el número de direcciones.</b></p>

<p><b>Hacer públicas las fracciones comunes, específicas y financieras, del sujeto obligado en los portales de transparencia. En cumplimiento la ley vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública.</b></p>	<p><b>Lograr que cada dirección Municipal cumpla con sus obligaciones de transparentar y actualizar su información generada. Mediante los formatos electrónicos asignados, en la forma periódica que les corresponde. Trimestral semestral y anual.</b></p>	<p><b>Dar continuidad a las capacitaciones y supervisiones en el proceso de llenado de los formatos electrónicos, llevando el control mediante los acuses de recibo de la plataforma nacional de transparencia.</b></p>	<p><b>Establecer un calendario de capacitación para el personal que brinde algún servicio de atención ciudadana.</b></p>	<p><b>Número de cursos y capacitaciones, mediante pruebas de conocimiento en materia de transparencia.</b></p>
---	---	---	--	--

<p>Coordinar los trabajos de capacitación a los directores en cuanto a la información que deberán clasificar como: reservada, confidencial,</p>	<p>Mediante la capacitación; llegar a la formación de los catálogos documentales, clasificando las informaciones,</p>	<p>De conformidad al Organigrama del H. Ayuntamiento designar los Comités de Acceso a la Información y clasificar la información en las categorías de Pública, Restringida y Confidencial.</p>	<p>Capacitar y orientar a los funcionarios municipales referentes al manejo de la información que se derivan de la Ley 848 y 541 de Transparencia.</p>	<p>Mantener la actualización de la ubicación de archivos y, documentos en tramites e históricos, mediante relaciones que indiquen el porcentaje de avance en cada dirección municipal.</p>
<p>Transparentar las acciones municipales brindando a todos los ciudadanos la información pública que soliciten.</p>	<p>Concentrar el 100% de toda la información pública municipal recabada para que esté al alcance de la población y de todo el que la requiera.</p>	<p>Retomar las obligaciones que les corresponden a los funcionarios del H. Ayuntamiento.</p>	<p>Generar los reportes semestrales para remitirlos al IVAI de Enero-Junio y de Julio-Diciembre. Solicitar la información de las actividades de los ediles de acuerdo a sus comisiones, de los Secretarios y Directores de cada área que integran el H. Ayuntamiento, para ser enviada al encargado de</p>	<p>Contar con los expedientes de cada información en donde se da cumplimiento a lo establecido.</p>

<p><b>Atender las principales demandas de la ciudadanía.</b></p> <p><b>Fomentar la cultura de la transparencia impulsando programas y actividades que promuevan la participación de los diferentes sectores sociales.</b></p>	<p><b>Dar respuesta al 100% de las solicitudes ciudadanas en materia de transparencia y rendición de cuentas</b></p> <p><b>Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública.</b></p>	<p><b>Llevar a cabo el seguimiento de las demandas hasta que hayan sido resueltas</b></p> <p><b>Solicitar la información pertinente a cada una de las direcciones del municipio</b></p>	<p><b>Detención y seguimiento de las demandas más apremiantes de la población a través de la elaboración de encuestas y test.</b></p> <p><b>Orientar a los directores, con talleres, para la localización de informaciones.</b></p>	<p><b>Porcentaje de atención y solución de las principales demandas realizadas por la ciudadanía.</b></p> <p><b>Crear vinculaciones con las áreas administrativas para llevar controles del manejo de las informaciones.</b></p>
---	--	---	---	--

<p><b>Fortalecer la imagen institucional y el trabajo interinstitucional</b></p>	<p><b>Difundir en coordinación con las unidades administrativas correspondientes la información pública.</b></p>	<p><b>Retomar las obligaciones en materia de transparencia corresponde a los funcionarios del H. Ayuntamiento.</b></p>	<p><b>Solicitar la información pertinente a cada una de las direcciones del municipio.</b></p>	<p><b>Llevar el control en bitácoras de atención de rendimient de informaciones públicas.</b></p>
<p><b>Mantener la información sobre la ley de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados</b></p>	<p><b>Difundir la importancia sobre los avisos de privacidad en los sujetos obligados</b></p>	<p><b>Mediante talleres hacer del conocimiento a todos los directores con información de datos personales.</b></p>	<p><b>Elaborar los avisos de privacidad por áreas mediante estudio de los datos personales que manejan. En los expedientes asignados.</b></p>	<p><b>Difusión de los avisos de privacidad mediante las plataformas de transparencia.</b></p>

<p><b>Asistir a curso de capacitaciones.</b></p>	<p>Lograr el conocimiento generalizado en materia de transparencia y acceso a la información pública.</p>	<p>Realizar el estudio de las leyes aplicables a la materia. De transparencia y acceso a la información y la de las protecciones de datos personales en posesión de sujetos obligados.</p>	<p>Mantener la comunicación con el órgano garante a fin de establecer calendarios de capacitaciones.</p>	<p>Mediante constancias emitidas por el IvaI constatar los conocimientos adquiridos en la materia.</p>
<p><b>Capacitar al personal de áreas.</b></p>	<p>Realizar tres talleres al año, respecto a los temas relacionados con la transparencia y acceso a la información pública.</p>	<p>Promover la cultura de la transparencia a través de los diferentes medios.</p>	<p>Coordinar mediante la unidad de recursos humanos, el personal de las áreas administrativas que deberán tener el conocimiento en la materia de transparencia.</p>	<p>Hacer entrega de reconocimientos a quienes participen en talleres y reuniones de carácter administrativos, en la difusión de las leyes de transparencia y acceso a la información.</p>

		.		
.		.	.	

--	--	--	--	--



