Plan Anual de trabajo

2021

Unidad de Acceso a la Información Pública

Lunes 11 de enero de 2021

Índice

Introducción 3

Misión 3

Visión 3

Objetivos 4

Marco Normativo 4

Acciones estratégicas 4

Introducción

La Unidad de Acceso a la Información del Instituto de Legalización de la Propiedad (ILP) es la oficina que tiene dentro de sus facultades el garantizar el derecho de todo ciudadano de buscar, recibir y difundir información que se derive de la gestión gubernamental y del manejo de los recursos públicos.

En 2021 la UAIP, continuará facilitando el acceso a la información, publicando información oficiosa actualizada, protegiendo la información confidencial tanto de los servidores públicos como de los usuarios y cumpliendo con los plazos y procedimientos establecidos en la LAIP.

Con ello, la UAIP del ILP procura fomentar la transparencia y el derecho de acceso a la información pública, que se han convertido como garantes para la buena gestión gubernamental.

Misión

Somos una Oficina que vela por garantizar y promover el derecho de acceso a la información pública de la ciudadanía mediante procedimientos simples, con atención oportuna, a través de la modernización y organización de la información sobre el que hacer Institucional, fomentando una cultura de transparencia.

Visión

Ser la Oficina que promueva la transparencia de la gestión pública a través de mecanismos eficientes y confiables, que coadyuven al cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), generando credibilidad y confianza entre la ciudadanía respecto al ejercicio de la administración pública.

Objetivo general

* Proporcionar información de manera oportuna a fin de cumplir con lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP).

Objetivos específicos

* Brindar un servicio de información y respuesta para la población en cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública.
* Gestionar internamente información oficiosa para su debida publicación en el Portal de Transparencia.
* Promover una cultura de Acceso a la Información Publica entre los funcionarios y personal del Instituto de Legalización de la Propiedad.

Marco normativo

a. Ley de Acceso a la información Pública

b. Reglamento de la Ley de Acceso a la información Pública

c. Lineamientos para la gestión de solicitudes de Acceso a la Información Pública.

Acciones estratégicas

A continuación, se detalla las acciones, metas y cronograma a cumplir para el año 2021 de esta unidad.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Unidad de Acceso a la Información Pública | | | | | | | | | | | | | | | |
| Objetivo 1 | Tramitar los requerimientos de información oficiosa a las unidades correspondientes | | | | | | | | | | | | | | |
| Meta 1 | Mantener actualizada la información oficiosa de forma trimestral en el portal de transparencia institucional | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicador meta | Número de actualizaciones en el año | | | | | | | | | | | | | | |
| N° | Actividades | Medio de verificación | Responsable | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| 1 | Gestionar con las unidades respectivas la entrega de información oficiosa actualizada | Número de actualizaciones en el año | Oficial de información | x |  |  | x |  |  | x |  |  | x |  |  |
| 2 | Analizar la información recibida por las unidades administrativas. | X | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 3 | Subir al portal de transparencia la información oficiosa que requiera actualización. | x |  |  | x |  |  | x |  |  | x |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Unidad de Acceso a la Información Pública | | | | | | | | | | | | | | | |
| Objetivo 2 | Trasladar en tiempo y forma las solicitudes de información a las unidades administrativas correspondientes | | | | | | | | | | | | | | |
| Meta 2 | Atender y tramitar las solicitudes de información requeridas por los ciudadanos | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicador meta | Solicitudes atendidas en tiempo | | | | | | | | | | | | | | |
| N° | Actividades | Medio de verificación | Responsable | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| 1 | Verificar que la solicitud de cumpla con los requisitos de la LAIP, la solicitud sea clara. | Informe de solicitudes recibidas y atendidas | Oficial de Información | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 2 | Gestionar la información con la unidad administrativa pertinente | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 3 | Elaborar constancia de recepción de solicitud y entregarla al ciudadano | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 4 | Entregar la Información solicitada al ciudadano, redireccionar la solicitud, notificar si es inexistente. | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 5 | Elaborar resolución de solicitud de información | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 6 | Elaborar informe anual de solicitudes de información conforme a lo establecido en el artículo 60 de la LAIP |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | X |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Unidad de Acceso a la Información Pública | | | | | | | | | | | | | | | |
| Objetivo 3 | Divulgar la Ley de Acceso a la Información para crear consciencia de la importancia de la transparencia en la gestión pública | | | | | | | | | | | | | | |
| Meta 3 | Realizar jornadas de capacitación respecto a las aplicaciones la Ley de Acceso a la Información Pública | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicador meta | Informe de capacitaciones realizadas | | | | | | | | | | | | | | |
| N° | Actividades | Medio de verificación | Responsable | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| 1 | Coordinar con las diferentes unidades para programar una jornada de capacitación | Capacitaciones realizadas | Oficial de Información | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Elaborar informe de capacitación realizada |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Unidad de Acceso a la Información Pública | | | | | | | | | | | | | | | |
| Objetivo 4 | Actualizar el estadístico de solicitudes de información | | | | | | | | | | | | | | |
| Meta 4 | Mantener actualizado el control de solicitud de información | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicador meta | Número de solicitudes tramitadas | | | | | | | | | | | | | | |
| N° | Actividades | Medio de verificación | Responsable | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D |
| 1 | Completar el formulario al recibir una solicitud de información | Estadístico de solicitudes | Oficial de información | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 2 | Generar estadísticas a partir de la información del formulario. | x |  |  | x |  |  | x |  |  | x |  |  |