



Unidad de Acceso a la Información Pública

PLAN DE TRABAJO 2009-2012

I. Introducción y antecedentes

La Unidad de Acceso a la Información Pública es el vínculo entre el municipio como institución pública y la ciudadanía en general para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información en un marco de cordialidad, contribuyendo a la transparencia, responsable administración de recursos y rendición de cuentas de los sujetos obligados, al ser de reciente creación se han identificado diversas necesidades por las cuales la unidad no ha tenido el impacto social esperado, dentro de las cuales identificamos como prioritarias las siguientes:

La falta de equipo de computo para la adecuada prestación del servicio a los usuarios por parte de esta dependencia, pues de los siete equipos con los que cuenta la dirección tres están en comodato para el establecimiento del centro comunitario digital, y dos de los equipos otorgados por el IACIP (Instituto de Acceso a la Información Pública), de los cuales permanentemente se utilizan para labores de oficina así como un equipo de los dos otorgador por este Municipio.

La capacitación de la administración pública y la ciudadanía en general sobre su derecho de acceso a la información y protección de datos personales no cuenta con una planificación y seguimiento por lo que es necesario incluir un programa y desarrollar contenidos necesarios para su aplicación.

El nombramiento de los nuevos servidores públicos en los cargos directivos y la reasignación de personal en las diferentes áreas (enlaces y encargados), detiene en gran parte la continuidad del Registro Estatal de Protección de Datos Personales pues es indispensable una capacitación y

designación de nuevos responsables, ya que dicho registro debe estar integrado.

Con el objeto de proponer medidas efectivas de difusión entre otras se pretende incluir a:

- Escuelas de nivel primaria, secundaria, preparatoria y nivel superior (al menos una exposición breve y sencilla a los estudiantes de acuerdo a su grado, en sus instalaciones, enfocada a sus derechos y los servicios que ofrecemos)
- El acercamiento con el Sistema Municipal de agua Potable y Alcantarillado de Salvatierra para llegar a un acuerdo de colaboración y dar a conocer los derechos en esta materia a toda la ciudadanía.

Se pretende fomentar la participación y compromiso de algunas dependencias en los planes de capacitación y actualización en materia de acceso a la información y protección de datos personales, evitando ser un impedimento para el cumplimiento de las disposiciones reglamentarias que atañen a cada dependencia y organismo municipal., por lo que llevaremos una línea de trabajo programada, compartida y supervisada con los diferentes responsables.

Con el acercamiento de la ciudadanía en general y la inclusión de los estudiantes de todos los niveles en los programas de difusión se invitara al centro comunitario digital, abriendo con seguridad las posibilidades de la ampliación del servicio, al verificar las bondades de este servicio gratuito y tan necesario en nuestros tiempos.

Dentro de esto se establecerían al menos las siguientes políticas en el primer año:

- Horario de turno matutino ya que este es el servicio más solicitado.

- Tiempos máximos de uso y condiciones de apoyos en impresiones o almacenamiento.
- Prestación del servicio social de alumnos de carreras afines para no generar carga presupuestaria en la ampliación de horarios.

Es importante considerar la posibilidad de colaboración de alumnos mediante la prestación de su servicio social con miras a la modernización de la pagina web, incluyendo un acceso mas fácil y ordenado a la pagina, contar con links, vínculos, nuevas secciones, recomendaciones y enlaces, además de dar un giro a la presentación inicial de la pagina.

La difusión y capacitación como parte medular de esta dependencia en la realización de sus funciones se vería afectada en lo futuro en el supuesto de no otorgarse los recursos necesarios para la adquisición periódica del mínimo de recursos materiales (equipos de computo, proyector y continuaremos con el servicio que se presta actualmente), puesto que la actividad que mas atrae a nuestros ciudadanos dentro de la dirección es precisamente el servicio digital (internet) a través de cuatro equipos que están disponible actualmente, habiendo el municipio realizado el compromiso de prestar al menos tres equipos para el centro digital.

II.- Meta

Ser una dirección responsable en el cumplimiento de sus obligaciones, que cuente con los recursos, humanos, materiales y didácticos necesarios para garantizar el derecho de acceso a la información, su difusión y ejercicio en el marco de una adecuada protección de los datos personales, haciendo de Salvatierra un municipio transparente, moderno y responsable en su gestión publica siempre en busca de un mejoramiento en la prestación del servicio publico y la calidad del mismo.

III.- Objetivos

- Prestación de servicio digital de alta calidad y eficiencia del mismo, promoción de la página web y conocimiento de la dependencia, sin exceder el anterior presupuesto.

- Adquirir un proyector propio en los primeros seis meses para comenzar la capacitación continua en las instituciones educativas, principalmente que no este sujeto al préstamo y calendario de otras dependencias, por ser actividades permanentes, lo anterior sin incrementar el presupuesto asignado.
- Elaborar y diseñar en los primeros tres meses los contenidos de las presentaciones y exposiciones para los diferentes grupos a capacitar.
- Coordinarse con la dirección de comunicación social para aprovechar al máximo los espacios de difusión públicos en los medios informativos de manera permanente.
- Difundir el reglamento para la protección de datos personales para el municipio de Salvatierra.

IV.- Recursos y obstáculos

La plantilla de trabajo de la unidad de acceso a la información cuenta con un Capturista capacitado quien además de las actividades propias de su cargo podría colaborar en la capacitación y atención a los ciudadanos en el servicio digital, de igual manera la secretaria posee conocimientos suficientes para soportar las dudas de los usuarios mas inexpertos al margen de sus actividades, razones por las cuales con este personal hasta la fecha se solventa el trabajo que se realiza en esta dirección.

A su vez los espacios físicos de la dependencia son insuficientes para la ampliación del servicio, mismos que se verían afectados.

Es importante la adquisición de un proyector, cámara digital así como una laptop para disposición completa de la oficina en el programa de capacitación y difusión, pues en su defecto al estar supeditados a cuestiones de disponibilidad de otras áreas, se trataría de cubrir en lo mas posible los objetivos del plan de trabajo.

V.- Estrategias y acciones

- Sin lesionar las finanzas municipales y aumentar el presupuesto de esta dirección se pretende economizar lo mas posible en diferentes rubros en los cuales se aplicaran políticas internas de austeridad con lo cual se lograra adquirir un proyector, cama digital y una laptop de oficina.
- A través de la experiencia y capacitación recibida y la asistencia necesaria se elaboraran los contenidos de cada uno de los temas y rubros que se intenten incluir en el programa de capacitación para escuelas, comunidades y profesionistas.
- Se implementara una reubicación de los espacios en la oficina para la mejor distribución y atención al público, aprovechando al máximo las instalaciones.
- Se tendrá un enlace y comunicación permanente con el Instituto de Acceso a la Información en busca de un programa de capacitación integral, para los funcionarios de primer nivel y responsables, existiendo una constante actualización de su función.
- Se asistirá a todas las reuniones de capacitación para directores de acceso a la información que convoque el instituto, de esta manera se actuara apegado a derecho y se formara a su vez a los demás funcionarios.
- Se elaborara anualmente y de conformidad con las necesidades y los lineamientos de austeridad los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos correspondiente.

- Se replantearan en momento oportuno y de ser necesario los objetivos y metas de la unidad de acceso.

Apéndices

Proyecto de presupuesto 2009-2012

Con referencias

Descripción	Presupuesto mensual	Presupuesto anual
Dirección de acceso a la información.	37,004.90	444,058.80
Sueldo personal base.	5,448.00	65,376.00
Sueldo personal confianza.	18,093.00	217,116.00
Compensación personal confianza.	2,244.90	26938.80
Gratificación.	500.00	6,000.00
Prima vacacional.	400.00	4,800.00
Viáticos.	500.00	6,000.00
Energía eléctrica.	500.00	6,000.00
Servicio telefónico.	500.00	6,000.00
Mantenimiento equipo de oficina	450.00	5,400.00
Gratificación fin de año.	2,669.00	32,028.00
Combustible y lubricantes.	600.00	7,200.00
Gastos diversos.	600.00	7,200.00
Materiales y útiles de oficina.	800.00	9,600.00
Asistencia medica y medicamentos.	2,500.00	30,000.00
Mobiliario y equipo de administración.	1,200.00	14,400.00

Sueldo a personal de base: se incrementa por disposición expresa de las condiciones generales de trabajo al personal sindicalizado de base aumento directo al salario del 7% anual (siete por ciento).

Sueldo a personal de confianza: por disposición legal se aplica anualmente un aumento al salario consistente en un 5% cinco por ciento de manera anual.

Compensación personal de confianza: se aumenta también un cinco por ciento aplicable a las prestaciones que constituyen ya parte integral del salario de los trabajadores, en este caso la compensación al director y se propone pasar la gratificación del Capturista al rango de compensación por haber pasado a ser parte integral de su salario por el transcurso del tiempo y aplicar también el 5% de aumento.

Prima vacacional: aumenta en relación al porcentaje que aumentaron los salarios.

Viáticos: se reduce el rubro de viáticos en un 33%, pretendiendo reducir las salidas, los gastos innecesarios.

Energía eléctrica: se reduce un 13% el rubro de energía eléctrica, tratando de implementar una política interna de ahorro.

Servicio telefónico: se reduce en 60% el presupuesto para servicio telefónico, se eliminarán las llamadas de larga distancia en su mayoría y las de celular exclusivamente se harán a los funcionarios públicos, sin uso de nextel, solamente tarjetas de prepago que sean necesarias para la localización del director a un celular.

Mantenimiento del equipo de oficina: se reduce en un 5% el presupuesto.

Gratificación fin de año: aumenta en proporción al aumento de salario

Combustible y lubricantes: se reduce presupuesto en un 25%, se pretende salir excepcionalmente lo indispensable, evitando eventos infructuosos.

Gastos diversos: se reducen en un 75%, dejando lo indispensable para el mantenimiento de la oficina, buscando mejor adquirir equipo de computo y proyector.

Materiales y útiles de oficina: se pretende reducir 25% el consumo de papelería a la indispensable, con políticas de austeridad y cuidado.

Asistencia medica y medicamentos: se propone el mismo egreso hasta en tanto se definan las cuotas de inscripción al IMSS, pues reducirían el sobregiro que existía en este rubro en la dirección.