

ACUSE

Dependencia

H. Ayuntamiento de Zihuatanejo de
Azueta, Guerrero.

Sección:

Unidad de Transparencia y Acceso a la
Información.

No. de oficio:

UT/038/2019.

Asunto:

INFORME DE COMISIÓN.

Zihuatanejo, Gro., a 25 de Marzo del 2019.

LIC. LISSETH DE JESÚS GUTIÉRREZ SOLÍS.
TESORERA MUNICIPAL.
PRESENTE.

Por medio del presente me dirijo a usted de manera respetuosa, para hacerles entrega del Informe comisión con fecha 11 y 12 de abril.

EL día 11 y 12 me presente en las Oficinas del ITAIGro. Para tomar cursos de Actualización tanto del Sistema INFOMEX, como del SIPOT (Plataforma Nacional de Transparencia. También se les hizo de manera personal, la Invitación a la Comisionada Mariana Contreras Solis, para que impartiera una Conferencia Magistral con valor curricular, en la Semana Municipal de Transparencia de este Municipio que se llevará a cabo los días 1 al 5 de Abril.

Sin más por el momento, y agradeciéndole la atención al mismo me despido de usted quedando a sus órdenes.



ATENTAMENTE

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, GRO
2018 - 2022
UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

C. ARLETTE GALLARDO SOTO.

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

C.c.p.- Lic. Jorge Sánchez Allec.- Presidente Municipal Constitucional. Para su superior conocimiento.-
C.c.p.- Archivo.



ACUERDO 12/2018, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE GUERRERO.

EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE GUERRERO, Y:

CONSIDERANDO

Que en Sesión Extraordinaria número ITAIGro/05/2018, de fecha primero de marzo del año dos mil dieciocho, el Pleno de este Instituto, a propuesta del Comisionado Francisco Gonzalo Tapia Gutiérrez, emitió un ACUERDO, y entre las consideraciones que lo sustentan, se destaca lo siguiente:

Que la reforma a la Constitución Federal, en materia de transparencia, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero del año 2014, sentó las bases para garantizar el derecho al acceso a la información y la transparencia. Posteriormente, el 4 de mayo del año 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que en el quinto transitorio otorgó el plazo de un año para que las leyes de transparencia y acceso a la información pública se armonizaran en términos de dicha ley.

Que el 5 de mayo, el Congreso del Estado aprobó la Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, cuya publicación en el periódico oficial del Estado fue el 6 de mayo.

Que la Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, en el artículo 44, fracción II, inciso c), le otorga facultades al ITAIGro para aprobar los reglamentos, lineamientos, manuales de procedimiento, políticas y demás normas que resulten necesarias para el funcionamiento del Instituto.

De la misma forma la Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, en su artículo 64 fracción I, ordena al ITAIGro, elaborar e instrumentar el Programa de capacitación.

Que, en esta lógica, es necesario contar con el Programa de Capacitación que fomente la Cultura de la Transparencia del Instituto.



Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 120 y 123 de la Constitución del Estado; 44, fracción II, inciso c), 64 fracción I y demás relativos y aplicables de la Ley Número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, los comisionados integrantes de Pleno del Instituto emiten el siguiente:

ACUERDO:

ÚNICO: EL PLENO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE GUERRERO, APRUEBA EL PROGRAMA DE CAPACITACION DEL ITAIGRO.

Presentación

Nuestra Carta Magna, en relación con el Título Tercero denominado Cultura de Transparencia y Apertura Gubernamental, de la Ley 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, establece como una de las atribuciones fundamental al ITAIGro, la promoción y difusión de manera permanente de la cultura de transparencia y acceso a la información pública. Por lo que, en cumplimiento a la Garantía Constitucional, se realizaran acciones administrativas que garantizan esta función.

OBJETIVO GENERAL

Difundir a todos los Sujetos Obligados y a la sociedad en general, la Cultura de Transparencia en términos de la Ley 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, inculcándoles que es una de las atribuciones fundamental del ITAIGro, mediante la promoción y difusión de acciones administrativas que se realizaran de manera permanente que garanticen esta función; aunado que la nueva Ley de Transparencia Local, amplía el catálogo de sujetos obligados a los cuales los ciudadanos podrán acceder y ejercer el derecho de acceso a la información pública.

MISIÓN

Llevar a cabo Capacitaciones e Información oportuna sobre la Ley 207 de Transparencia, y Acceso a la Información Pública; debiéndose utilizar todos los medios necesarios para que los Sujetos Obligados y el público en general, estén debidamente informados y capacitados sobre las acciones y servicios que se ofrecen, alejando con ello una vinculación que se traduzca en participación social en materia de Transparencia.



VISIÓN

Convertir a la Dirección de Promoción y Capacitación en una verdadera fuente de Información y Capacitación oportuna, transparente y expedita del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.

LÍNEAS DE ACCIÓN

Para cumplir debidamente con los objetivos de acción referentes a la Dirección de Promoción y Capacitación, se debe mantener una serie de actividades invariables como son:

- Acudir a las diferentes universidades del estado y formar Mesas de Diálogos para dar a conocer la importancia de las obligaciones de la nueva Ley 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, y las funciones que tiene el ITAIGro, y sobre la sociedad de acceder a la Información Pública.
- Establecer módulos de información en lugares estratégicos donde se dé al público en general toda la información que solicite inherente al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.
- Colocar en las diferentes regiones de nuestro Estado de Guerrero, mantas o lonas en los lugares más estratégicos y concurridos por la ciudadanía, a fin de que los visualicen, conozcan y sepan que es y cuál es su misión del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.
- En coordinación con todos los Ayuntamientos, coordinar acciones para llevar a cabo firma de convenio de colaboración, para asegurar que se cumplan con los lineamientos que establece la Ley 207 de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.
- Realizar visitas periódicas a todas las Unidades de Transparencia y Acceso a la Información, para comprobar que estén desempeñando debidamente la función encomendada y a su vez disipar dudas que tengan y orientarlos debidamente sobre la Ley de la materia.
- Organizar cursos, talleres, seminarios, diplomados simposios, mesas redondas, foros, y toda actividad académica dirigida a servidores públicos, profesionistas, estudiantes y al público en general.
- Elaborar en coordinación con las autoridades de educación públicas y privadas, la incorporación de contenidos educativos como son visitas a las escuelas para dar información acerca de que es el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales.



Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE GUERRERO

EQUIPAMIENTO Y RECURSO HUMANO

Para dar cumplimiento con sus objetivos y líneas de acción, esta Dirección deberá estar equipada con las herramientas técnicas elementales como son:

- Recursos económicos y materiales indispensables, para cubrir los gastos de traslado a los diferentes Sujetos Obligados.
- Recursos Humanos indispensables para realizar las actividades propias del programa.
- Contar con un vehículo automotor oficial, apto para poder trasladarse a los diferentes Lugares del Estado de Guerrero; designándose uno de los vehículos oficiales existentes del ITAIGRO a la Dirección de Promoción y Capacitación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Programa de Capacitación, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Pleno de este Instituto.

SEGUNDO.- Se instruye a la Secretaría Ejecutiva realice los trámites administrativos conducentes para el cumplimiento del presente acuerdo.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE. - Así lo acordó y firma el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero, en sesión extraordinaria número ITAIGRO/05/2018 celebrada el día primero de marzo del año dos mil dieciocho, por ante el Secretario Ejecutivo que da fe. -----

C. Mariana Contreras Soto
Comisionada

C. Pedro Delfino Arzeta García
Comisionado Presidente

C. Francisco Gonzalo Tapia Gutiérrez
Comisionado
Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero

C. Wilber Tacuba Valencia
Secretario Ejecutivo

NOTA: ESTA HOJA DE FIRMAS, CORRESPONDEN AL ACUERDO NÚMERO 12/2018, APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA ITAIGRO/05/2018, DE FECHA PRIMERO DE MARZO DE 2018.



Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia Comunes y Específicas de Ayuntamientos

Tipo de sujeto obligado: AYUNTAMIENTO

Nombre del sujeto obligado: AYUNTAMIENTO DE ZIHUATANEJO DE AZUETA

Poder de gobierno de quien recibe recurso público:

Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero

Artículo 81 Los sujetos obligados pondrán a disposición del público y mantendrán actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con las facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y sistemas de información que en la legislación general o específica se señalan:

Fracción	Aplica		En caso de no aplicar, motivación y fundamentación de las razones por las cuales no generan o poseen la información	Área(s) o unidad(es) administrativa(n) o posee(n) la información
	Si	No		
I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;	X			SEGUNDA SINDICATURA
II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;	X			PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
III. Las facultades de cada área;	X			PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
IV. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;				PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;	X			PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;	X			PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN TESORERIA
VII. El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten	X		 H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZIHUATANEJO DE AZUETA, GRO. 2018 - 2021 UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	RECURSOS HUMANOS OFICIALIA MAESTRA

servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;			
VIII. La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;	x		RECURSOS HUM
IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;	x		EGRESOS – TESO
X. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;	x		RECURSOS HUM
XI. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;	x		RECURSOS HUM
XII. La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;	x		ÓRGANO DE CONTRO
XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;	x		UNIDAD DE TRANSP
XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;	x		RECURSOS HUM
XV. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio;	x		DESARROLLO SO DESARROLLO RE DESARROLLO REC
XVI. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;	x		RECURSOS HUM

XVII. La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;	x			RECURSOS HUM OFICIALÍA MAY
XVIII. El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;	x			ÓRGANO DE CONTROL
XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;	x			MEJORA REGULAD
XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;	x			MEJORA REGULAD
XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la normatividad aplicable;	x			TESORERÍA
XXII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;	x			TESORERÍA
XXIII. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;	x			EGRESOS COMUNICACI ADQUISICION
XXIV. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;	x			TESORERÍA OBRAS PÚBLIC ÓRGANO DE CONTROL
XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;	x			TESORERÍA
XXVI Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asignen o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;	x			EGRESOS
XXVII. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;	x			OBRAS PÚBLIC TESORERÍA REGLAMENTOS Y ESPE
XXVIII. La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados;	x			OBRAS PÚBLIC TESORERÍA OFICIALÍA MAY

XXIX. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;	X			OBRAS PÚBLICAS COMUNICACIÓN TESORERÍA DESARROLLO SOCIAL UNIDAD DE TRANSPARENCIA
XXX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;	X			PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
XXXI. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;	X			TESORERÍA
XXXII. Padrón de proveedores y contratistas;	X			OFICIALÍA MAYOR OBRAS PÚBLICAS ADQUISICIÓN
XXXIII. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;	X			SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;	X			PRIMERA SINDICATACIÓN
XXXV. Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;	X			ASUNTOS JURÍDICOS
XXXVI. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;	X			ASUNTOS JURÍDICOS
XXXVII. Los mecanismos de participación ciudadana;	X			PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
XXXVIII. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;	X			MEJORA REGULAR
XXXIX. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;	X			UNIDAD DE TRANSPARENCIA
XL. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;	X			ÓRGANO DE CONTROL TESORERÍA
XLI. Los estudios financiados con recursos públicos;	X			TESORERÍA
XLII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;	X			RECURSOS HUMANOS
XLIII. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;	X			INGRESOS ZOFEMAT
XLIV. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;	X			PRIMER SINDICATACIÓN

XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;	X			TESORERÍA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
XLVI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;	X			SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
XLVII. Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente;		X		
XLVIII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.	X			TODAS LAS ÁREAS

Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero

Artículo **82**

Además de lo señalado en el artículo 81 de la presente Ley, el Poder Ejecutivo del Estado y los Ayuntamientos deberán poner a disposición del público y actualizar la información siguiente:

Fracción	Aplica		En caso de no aplicar, motivación y fundamentación de las razones por las cuales no generan o poseen la información	Área(s) o unidad(es) administrativa(n) o posee(n) la información
	Si	No		
I. El Plan Estatal de Desarrollo, y los planes municipales de desarrollo, según corresponda;	X			PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
II. El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;	X			EGRESOS – TESORERÍA
III. El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas que incluya, cuando menos, la fecha de expropiación, el domicilio, la causa de utilidad pública y las ocupaciones superficiales;		X		
IV. El nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de los contribuyentes a los que se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, así como los montos respectivos. Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales;	X			TESORERÍA

V. Los nombres de las personas a quienes se les otorgó patente para ejercer como notarios públicos, así como sus datos de contacto, la información relacionada con el proceso de otorgamiento de la patente y las sanciones que se les hubieran aplicado;		X		
VI. La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por los gobiernos municipales;		X		DESARROLLO URBANO Y AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES
VII. Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevean las disposiciones aplicables al sujeto obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones;				
VIII. Los anteproyectos de iniciativas de Ley y disposiciones administrativas de carácter general por lo menos con veinte días de anticipación a la fecha en que se pretenda someter a la firma del Titular del Poder Ejecutivo, salvo las excepciones señaladas en las leyes.				

Ley número 207 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero

Artículo	85	Adicionalmente de lo señalado en los artículos 81 y 82 de la presente Ley, los Ayuntamientos deberán poner a disposición del público y actualizar la información siguiente:			
		Aplica		En caso de no aplicar, motivación y fundamentación de las razones por las cuales no generan o poseen la información	Área(s) o unidad(es) administrativa(n) o posee(n) la información
Fracción		Si	No		
I. El contenido en las gacetas municipales, los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos;		X			SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO SEGUNDA SINDICATURA
II. Las actas de sesiones de cabildo, los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de cabildo y el sentido de votación de los miembros del cabildo sobre las iniciativas o acuerdos.		X			SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Registro de llenado de la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia de los Sujetos Obligados

Nombre del Titular de la Unidad de Transparencia:

Firma del Titular de la Unidad de Transparencia:

C. ARLETTE GALLARDO SOTO

Lugar y Fecha de llenado: Zihuatanejo, gro; a 3 de Febrero del 2019.

Número telefónico de contacto:

7551113502

Correo Electrónico:

arlette0272@msn.com