

CAPDAM

COMISIÓN DE AGUA POTABLE, PLENALIE
Y ALCANTARILLADO DE MANZANILLO



PLAN ANUAL 2025
DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA

INTRODUCCIÓN

El Departamento de Transparencia de la Comisión de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Manzanillo (CAPDAM), está facultado para: Coordinar y supervisar las actividades que refieren a la transparencia, con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Colima, y demás normatividad aplicable; A organizar y coordinar las solicitudes de acceso a la información pública de la ciudadanía que se reciban a través de medios manuales, correo electrónico, página web del de la CAPDAM y la Plataforma Nacional de Transparencia. Organizar y coordinar el registro estadístico de las solicitudes de acceso a la información, que contengan datos relativos a las respuestas, resultados, costos de reproducción y envío; Y las demás actividades que indique expresamente el Directora General de la CAPDAM.

Con el firme compromiso de enterar la sociedad manzanillense y demás personas interesadas, se elabora este plan anual de trabajo, en el cual se definen las metas y los principales objetivos generales para el año 2025 y se establecen las metas a alcanzar.

MARCO LEGAL

Nuestro Reglamento Interno de la Comisión de Agua Potable, Drenaje y Alcantarillado de Manzanillo, así como la demás normativa federales,

Estatad, Municipal e interna de la CAPDAM, que están vigentes, están publicadas en nuestro portal Web de Transparencia en la liga: <https://transparencia.capdam.gob.mx/index.php/Home/detalle/1/1>

FILOSOFÍA

Misión: Garantizar a la sociedad el Derecho de Acceso a la información Pública Municipal y Organismos Descentralizados, a través de la observancia de la Ley, fortaleciendo la cultura de la transparencia.

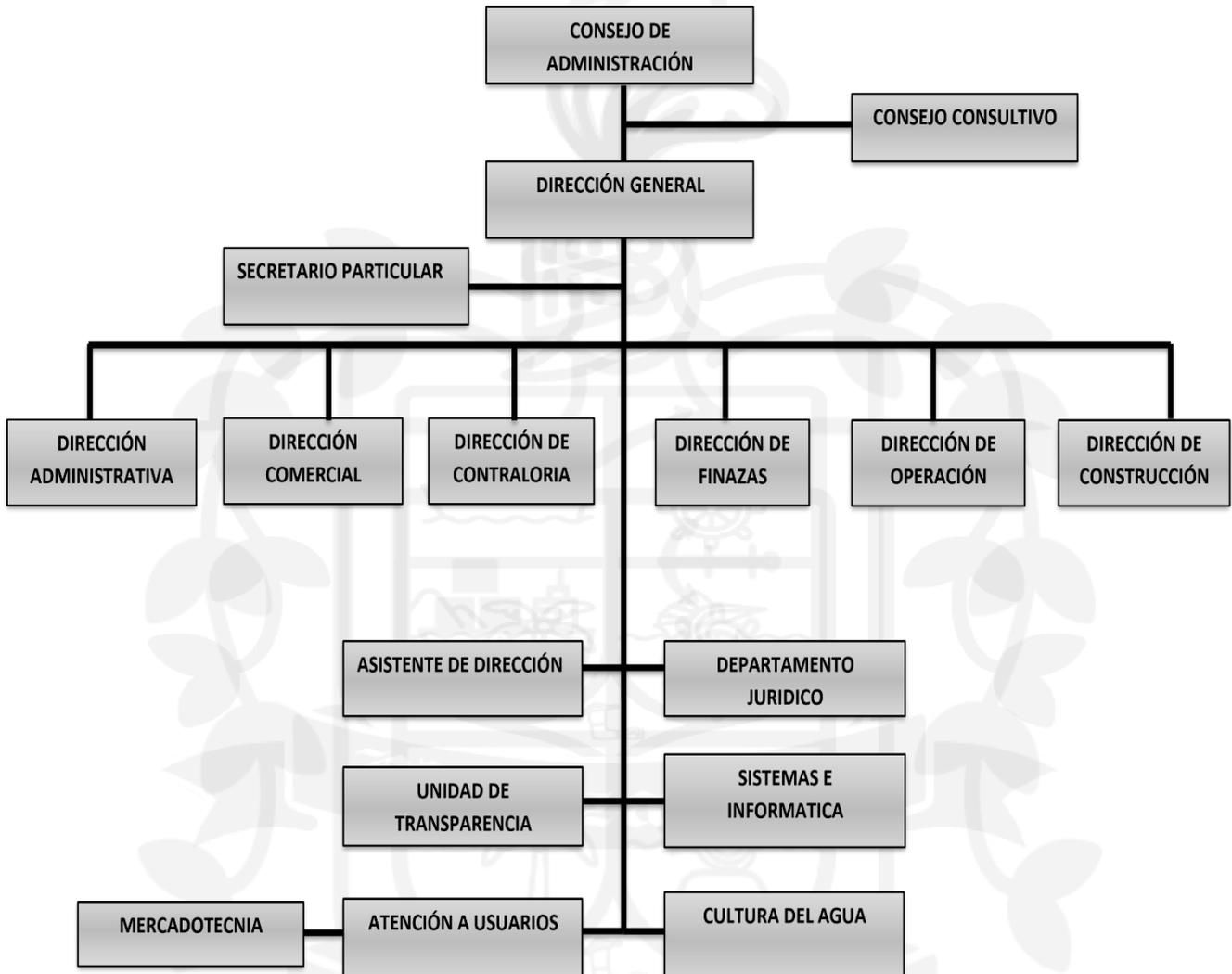
Visión: Ser una unidad con calidad moral, comprometida con la sociedad, que consolide el acceso a la información pública, logrando la transparencia en la rendición de cuentas.

PRINCIPIOS ÉTICOS

BIEN COMÚN: Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

INTEGRIDAD: Todo servidor público debe ejercer sus funciones con plena rectitud y propiedad, actuando con honestidad, atendiendo siempre la verdad, la credibilidad y confianza en las instituciones de la sociedad y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

LEALTAD: Es una obligación de fidelidad a los principios y valores personales o colectivos que el servidor público le debe al organismo.



Bvd. Miguel de la Madrid 12575,
 Península de Santiago, 28867
 Manzanillo, Col.

FUNCIONES GENERALES

- I. Coordinar y supervisar las actividades de la Unidad de Transparencia, con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Colima, y demás normatividad aplicable;
- II. Organizar y coordinar las solicitudes de acceso a la información pública de la ciudadanía que se reciban a través de medios manuales, correo electrónico, página web del de la CAPDAM, y la Plataforma Nacional de Transparencia
- III. Fungir como Presidente del Comité de Transparencia de la CAPDAM; fracción IV. En la página web de la CAPDAM, organizar y coordinar la publicación y actualización de la información a que obliga la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima;
- IV. Organizar y coordinar el registro estadístico de las solicitudes de acceso a la información, que contengan datos relativos a las respuestas, resultados y costos de reproducción y envío; y
- V. Coordinar la elaboración e integración del proyecto de presupuesto de egresos de la Unidad de Transparencia y las demás que indique expresamente el Directora General de la CAPDAM.

Metas:

- 1.- Capacitarnos en materia de transparencia.
- 2.- Cumplir con el 100% de información en nuestras páginas de transparencia y atender todas las solicitudes de información pública, de acuerdo con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Colima, y demás normatividad aplicable.
- 3.- Obtener el 100% en cumplimiento en información de transparencia subida a nuestra página Web y a la Plataforma Nacional de Transparencia.
- 4.- Cumplir con todas las reuniones del Comité de Transparencia de la CAPDAM.

Objetivo General:

Revisión de procesos administrativos y de operación de cada una de las áreas del organismo, sistematización de procesos para trabajar de manera ágil, eficiente y dar resultados oportunos a la ciudadanía y a los portales de transparencia. Se trabajará siguiendo reglamentos internos, manuales de organización, procedimientos, códigos de ética y de conducta, transparentando la información generada por cada área, para cumplir con el 100% en materia de transparencia.

Objetivos secundarios:

- 1.- Organizar y coordinar las solicitudes de acceso a la información pública de la ciudadanía que se reciban a través de medios manuales, correo electrónico, página web del de la CAPDAM, INFOMEX y la Plataforma Nacional de Transparencia, en tiempo y forma.
- 2.- Sesionar el Comité de Transparencia una vez al semestre o antes si fuese necesario.
- 3.- En la página web de la CAPDAM, organizar y coordinar la publicación y actualización de la información a que obliga la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima.
- 4.- Organizar y coordinar el registro estadístico de las solicitudes de acceso a la información, que contengan datos relativos a las respuestas, resultados y costos de reproducción y envío.
- 5.- Promover cursos de capacitación y actualización de los procesos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima. Así de normativa aplicable en materia de transparencia y manejo de datos y archivos.
- 6.- Vigilar el correcto llenado de los archivos Excel que se suben a la Plataforma Nacional de Transparencia y conseguir su cumplimiento.

CUADRO DE ACTIVIDADES

Cuadro de actividades.	Dar atención a las solicitudes de acceso a la información.	Actualizar información que se publica en internet a través de la página digital.	Registro estadístico de respuestas, costo de envío de solicitudes de acceso a la información.	Promover cursos de capacitación en los procesos de transparencia, de acuerdo con la normativa aplicable.
Enero	x	X	X	
Febrero	X	X		
Marzo	X	X		X
Abril	X	X	X	
Mayo	X	X		
Junio	X	X		
Julio	X	X	X	
Agosto	X	X		
septiembre	X	X		x
octubre	X	X	X	
Noviembre	X	X		
Diciembre	x	X		