

PLAN DE TRABAJO TRIMESTRAL PERIODO ABRIL-JUNIO 2022

Unidad de Transparencia	C. Norma Cobian Valle
Dirección o Área	Nombre del Responsable

General

Objetivos

Promover la cultura de la transparencia, garantizar el acceso a la información pública y la protección a los datos personales a fin de que los ciudadanos ejerzan su derecho, ser un vínculo entre la sociedad y el gobierno municipal

Acciones o Actividades	Cronograma 2022						Metas	Indicadores	Recursos
	abril	mayo	junio						
1 Apoyar a las áreas para la carga de información fundamental en la PNT	x	x	x				Que se actualize la información los primeros 10 días de cada mes	Compro pante de carga	Recursos humanos, tecnológico s y material es


PRESIDENCIA MUNICIPAL
 DE APT. SAN JUAN

01 ABR. 2022

RECIBIDO

<p>2</p> <p>Capacitar específicamente con las áreas de Secretaría General, Sindicatura, Servicios públicos y Presidencia en el llenado de los formatos de la PNT y su información fundamental</p>																	<p>Que comprendan el llenado de los formatos y actualicen la información en la PNT en los primeros 10 días de cada mes</p>	<p>Compro bante de carga</p>	<p>asignados al servicio.</p>
<p>3</p> <p>Capacitar específicamente con las áreas de Contraloría, Promoción económica, Predios Urbanos y Archivo municipal con en el llenado de los formatos de la PNT y su información fundamental</p>				x													<p>Que comprendan el llenado de los formatos y actualicen la información en la PNT en los primeros 10 días de cada mes</p>	<p>Compro bante de carga</p>	
<p>4</p> <p>Capacitar específicamente con las áreas de Recursos humanos, Hacienda municipal, DIF mpal. con en el llenado de los formatos de la PNT y su información fundamental</p>											x						<p>Que comprendan el llenado de los formatos y actualicen la información en la PNT en los primeros 10 días de cada mes</p>	<p>Compro bante de carga</p>	

<p>5 Convocar al Comité de Transparencia para sesionar para tratar algun asunto pendiente, de conformidad con el art. 29 punto 1 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.</p>	X																													
<p>6 Apoyar al personal de las oficinas del sujeto obligado, para la redaccion a las respuestas de solicitudes de informacion y prevenir Recursos de Revision</p>																														
<p>7 Alimentación, actualización de la Plataforma Nacional de Transparencia y Pagina web oficial</p>	X																													
<p>8 Solicitar cada mes la informacion fundametal a los directores de la Administracion publica de acuerdo a sus funciones y competencias</p>	X																													
<p>Sesionar por lo menos cada cuatro meses</p>	<p>Acta de la sesion del comite de transparencia</p>	<p>Recursos humanos, tecnologicos y materiales asignados al servicio.</p>																												
<p>Que su redaccion sea cada vez mas satisfactoria para el solicitante</p>	<p>Cantidad minima de RR recibidos.</p>																													
<p>Actualizar al 100%</p>	<p>Periodicidad en que se actualiza la informacion</p>																													
<p>Que todos los directores reciban en los ultimos dias de cada mes el oficio donde se requiere la informacion</p>	<p>Oficio con la firma de recibido y la informacion fundamental que le corresponde a cada area.</p>																													

9	Generar la planeacion semanal		x				Realizar una buena planeacion de lo que se realizara en la semana	Plan semanal firmado de recibido.
10	Capacitar a los directores y su respectivo personal en temas de Archivo municipal						Capacitar al 100% el personal	Lista de asistencia



[Handwritten signature]

C. Norma Cobian Valle

Nombre y firma del titular de la Dirección o Área



[Handwritten signature]

L.D. Luz Teresa Valle González

Nombre y firma del Superior