

PLAN DE TRABAJO TRIMESTRAL PERIODO ENERO-MARZO 2023

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

General

Objetivos

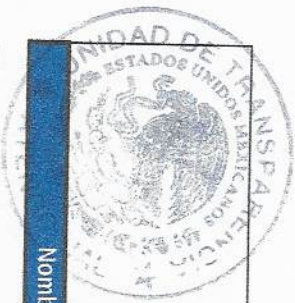
Promover la cultura de la transparencia, garantizar el acceso a la información pública y la protección a los datos personales a fin de que los ciudadanos ejerzan su derecho, ser un vínculo entre la sociedad y el gobierno municipal.

Acciones o Actividades	Cronograma 2023						Metas	Indicadores	Recursos
	enero	febrero	marzo						
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	Comprobantes de carga	Recursos humanos, tecnológicos y materiales



<p>2</p> <p>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>3</p> <p>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>4</p> <p>Alimentación, actualización de la Plataforma Nacional de Transparencia y Pagina web oficial</p>	x																																									
<p>5</p> <p>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, tecnológico s y materiale s asignado s 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 información</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>																																									

6	Generar la planeacion semanal	Realizar una buena planeacion de lo que se realizara en la semana	Plan semanal firmado de recibido.
	x	x	x



C. Norma Cobian Valle

Nombre y firma del titular de la Dirección o Área



L.D. Luz Teresa Valle González

Nombre y firma del Superior

PRESENCIA

Gobierno Municipal

ALIENCO 2024-2024