

PLAN DE TRABAJO TRIMESTRAL PERIODO ENERO-MARZO 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
	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	Comprobante de carga	Recursos humanos, tecnológicos y materiales asignados al servicio.
2 Solicitar capacitación para el manejo del nuevo sistema SISAI 2.0 al ITTI	x			Recibir las capacitaciones por parte de ITTI	Constancia de la capacitación	

3	Capacitación al personal de las diversas áreas de la Administración Pública del Municipio de Atengo, Jalisco, en el tema de la nueva herramienta de la PNT el SISAI 2.0 y su procedimiento.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Convocar al Comité de Transparencia para sesionar para tratar algún 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.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Apoyar al personal de las oficinas del sujeto obligado, para la redacción a las respuestas de solicitudes de información y prevenir Recursos de Revisión	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																																																																																				

7 Solicitar cada mes la información fundamental a los directores de la Administración pública de acuerdo a sus funciones y competencias	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>					Oficio con la firma de recibido y la información fundamental que le corresponde a cada área.
Que todos los directores reciban en los últimos días de cada mes el oficio donde se requiere la información										



[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

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

[Redacted area]