

PLAN DE TRABAJO TRIMESTRAL PERIODO OCTUBRE-DICIEMBRE 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
	octubre	noviembre	diciembre			
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 Capacitar específicamente con las áreas de Desarrollo social y obras públicas los formatos de la PNT y su información fundamental</p>	x																													<p>asignados al servicio.</p>
<p>3 Capacitar específicamente con las áreas de Contraloría, promoción económica, los formatos de la PNT y su información fundamental</p>																														<p>Compro bante de carga</p>
<p>4 Capacitar y apoyar en la actualización de la información fundamental al Sistema DIF, tanto en sus formatos de la PNT como en la página oficial en su artículo 8.</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 redacción a las respuestas de solicitudes de información y prevenir Recursos de Revisión</p>																															
<p>7 Alimentación, actualización de la Plataforma Nacional de Transparencia y Pagina web oficial</p>	x																														
<p>8 Solicitar cada mes la información fundametal a los directores de la Administración 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 comité de transparencia</p>	<p>Recursos humanos, tecnologico s 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>Periodicidad en que se actualiza la información</p>																													
<p>Actualizar al 100%</p>	<p>Oficio con la firma de recibido y la información fundamental que le corresponde a cada area.</p>	<p>Que todos los directores reciban en los últimos días de cada mes el oficio donde se requiere la información</p>																													

9	<p>Generar la planeacion semanal</p>	<p>Realizar una buena planeacion de lo que se realizara en la semana</p>	<p>Plan semanal firmado de recibido.</p>
---	--------------------------------------	--	--



[Handwritten signature]

C. Norma Cobian Valle

Nombre y firma del titular de la Direccion o Area

[Handwritten signature]

L.D. Luz Teresa Valle González

Nombre y firma del Superior