|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PROGRAMA OPERATIVO ANUAL  Unidad de Transparencia | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Unidad de Transparencia e Información Pública** | | | | | | Unidad de Transparencia e Información Pública | | | | | | **Lic. Jesús Augusto Ponce Valdovinos** | | | |
|  | | | | | | Dependencia | | | | | | Nombre del Responsable | | | |
| Objetivo General | | | | | | | | | | | | | | | |
| Promover la transparencia, garantizar el acceso a la información pública de libre acceso y proteger la información pública reservada y confidencial, así como los datos personales, en el municipio de Tenamaxtlán, Jalisco. | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acciones o Actividades | Cronograma 2021 | | | | | | | | | | | | Metas | Indicadores | Recursos |
| E | F | M | A | MA | J | JU | AG | S | O | N | D | Dar contestación al 100% de solicitudes dentro de los 8 días hábiles a la recepción de la solicitud que marca la ley en materia | Número de Solicitudes evaluadas para dar contestación. | Equipos de cómputo con acceso a internet, impresora, papelería (material de oficina) |
| 1. Dar seguimiento a las solicitudes | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | X |
| 2. Actualización de Formatos en la Plataforma Nacional de Transparencia | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | X | Publicar el 100% de los formatos en el Sistema del Portal de Obligaciones (SIPOT) de la Plataforma Nacional de Transparencia | Número de formatos publicados en la SIPOT de la plataforma | Equipo de cómputo con acceso a internet, impresora y papelería. |
| 3.- Actualización de la información fundamental en la página web del municipio. | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | Publicar el 100% de la información fundamental en el portal web oficial del municipio. | Carga de la información fundamental General (artículo 8) e información fundamental de Ayuntamientos (artículo 15) | Equipo de cómputo con acceso a internet, impresora y papelería. |
| 4. Verificación del cumplimiento de carga de información de los formatos en la Plataforma Nacional de Transparencia y la Carga de información fundamental en el portal web oficial del municipio. | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | X | Que el 100% de las Unidades administrativas den cumplimiento a la publicación de los formatos correspondientes en el SIPOT de la Plataforma Nacional de Transparencia y el portal web del Municipio. | Información publicada en el Plataforma Nacional de Transparencia y el Portal Web del Municipio. | Equipo de cómputo con acceso a internet, impresora, papelería. |
| 5. Capacitación dirigida a funcionarios públicos en materia de Protección de Datos |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |  |  | Capacitar a la totalidad de los funcionarios públicos en materia de Protección de Datos Personales | Número de funcionarios capacitados en la materia | Equipo de cómputo con acceso a internet, impresora, proyector y papelería. |