


H. AYUNTAMIENTO DE TUXPAN, VERACRUZ
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2016

	OBJETIVOS	UNIDAD	META	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	RESPONSABLE
1	REALIZAR INFORMES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN ESTA UNIDAD DE ACCESO, E INFORMES SOBRE LA ATENCION A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION ATENDIDAS, SUS RESULTADOS, SUS COSTOS Y TIEMPO DE RESPUESTA.	INFORME	2	1						1						TITULAR DE LA UNIDAD
2	INFORME SEMESTRAL DE INDICE DE RUBROS TEMATICOS CLASIFICAR INF. RESERVADA Y CONFIDENCIAL	INFORME	2	1						1						TITULAR DE LA UNIDAD
3	INFORME ANUAL EN MATERIA DE DATOS PERSONALES	INFORME	1	1												TITULAR DE LA UNIDAD
4	MANTENER ACTUALIZADO EL PORTAL DE TRANSPARENCIA	FUNCION	1	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	LAE. ROSA EUGENIA PRIOR
5	RECIBIR Y TRAMITAR ANTE LAS U. ADMINISTRATIVAS, LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y DATOS PERSONALES	FUNCION	1	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	TITULAR DE LA UNIDAD / LAE. ROSA EUGENIA PRIOR
6	DAR SEGUIMIENTO A LOS RECURSOS DE REVISION QUE INTERPONGAN LOS SOLICITANTES HASTA QUE CAUSEN ESTADO.	FUNCION	1	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	TITULAR DE LA UNIDAD
7	SOLICITAR Y PUBLICAR LA INFORMACION RELATIVA A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA EN LAS DIFERENTES AREAS DEL AYUNTAMIENTO.	FUNCION	1	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	LIC. ROSA EUGENIA PRIOR
8	PARTICIPAR EN LAS SESIONES DEL COMITE DE INFORMACION DE ACCESO RESTRINGIDO	FUNCION	1	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	TITULAR DE LA UNIDAD
9	ELABORAR PROGRAMA DE CAPACITACION (ACTUALIZACION) EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y DATOS PERSONALES, A LOS TITULARES DE LAS DIFERENTES AREAS ADMINISTRATIVAS	ELABORACION	1	1												TITULAR DE LA UNIDAD
10	CURSO DE CAPACITACION A LOS TITULARES DE LAS DIFERENTES AREAS ADMINISTRATIVAS. ENFOCADOS AL MARCO DE LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA.	CAPACITACION	1			1										TITULAR Y ASISTENTES
11	ELABORAR GUIA SIMPLE Y CATALOGO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE LA UNIDAD	ELABORACION	1	1												CP. GLORIA HERNANDEZ
12	MANTENER ACTUALIZADO LA GUIA SIMPLE Y CATALOGO DOCUMENTAL DE ARCHIVO, ASI COMO DEL ARCHIVO FISICO DE TODA DOCUMENTACION.	FUNCION	1	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	CP. GLORIA HERNANDEZ
13	MANTENER ACTUALIZADO EL CONTROL ELECTRONICO DEL SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION, RECURSOS DE REVISION, OFICIOS GIBADOS Y RECIBIDOS.	FUNCION	1	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	CP. GLORIA HERNANDEZ
	TOTALES		15	5.583	0.583	1.583	0.583	0.583	0.583	2.583	0.583	0.583	0.583	0.583	0.583	


 CP. RAFAEL BALANZA AMORES
 TITULAR DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA