H. AYUNTAMIENTO DE TUXPAN, VERACRUZ

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

PROGRAMA ANUAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PUBLICA

SEGUNDO REPORTE TRIMESTRAL ABRIL - JUNIO - 2015

	OBJETIVOS	UNIDAD	META	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	AVANCE	LOGRO	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	50.00%	TITULAR DE LA UNIDAD
2	MANTENER ACTUALIZADO EL PORTAL DE TRANSPARENCIA	FUNCIÓN	1	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083							0.500	50.00%	LAE. ROSA EUGENIA PRIOR
3	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	FUNCIÓN	1	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083							0.500	50.00%	TITULAR DE LA UNIDAD / LAE. ROSA EUGENIA PRIOR
4	DAR SEGUIMIENTO A LOS RECURSOS DE REVISION QUE INTERPONGAN LOS SOLICITANTES HASTA QUE CAUSEN ESTADO	FUNCIÓN	1	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083							0.500	50.00%	TITULAR DE LA UNIDAD
5	SOLICITAR Y PUBLICAR LA INFORMACIÓN RELATIVA A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA EN LAS DIFERENTES AREAS DEL AYUNTAMIENTO.	FUNCIÓN	1	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083							0.500	50.00%	LIC. ROSA EUGENIA PRIOR
6	PARTICIPAR EN LAS SESIONES DEL COMITÉ DE INFORMACION DE ACCESO RESTRINGIDO	FUNCIÓN	1	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083							0.500	50.00%	TITULAR DE LA UNIDAD
7	ELABORAR PROGRAMA DE CAPACITACION (ACTUALIZACION)EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y DATOS PERSONALES, A LOS TITULARES DE LAS DIFERENTES AREAS ADMINISTRATIVAS	ELABORACIÓN	1		1											1.00	100.00%	TITULAR DE LA UNIDAD
8	CURSO DE CAPACITACIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y DATOS PERSONALES, A LOS TITULARES DE LAS DIFERENTES AREAS ADMINISTRATIVAS	CAPACITACIÓN	1				1									1.00	100.00%	TITULAR Y ASISTENTES
9	ELABORAR EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.	ELABORACIÓN	1	1												1	100.00%	TITULAR DE LA UNIDAD
10	ELABORAR GUIA SIMPLE Y CATALOGO DOCUMENTAL DE ARCHIVO DE LA UNIDAD	ELABORACIÓN	1	1												1	100.00%	CP. GLORIA HERNANDEZ
11	MANTENER ACTUALIZADO LA GUIA SIMPLE Y CATALOGO DOCUMENTAL DE ARCHIVO, ASI COMO DEL ARCHIVO FÍSICO DE TODA DOCUMENTACIÓN.	FUNCIÓN	1	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083							0.500	50.00%	CP. GLORIA HERNANDEZ
12	MANTENER ACTUALIZADO EL CONTROL ELECTRONICO DEL SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN, RECURSOS DE REVISION, OFICIOS GIRADOS Y RECIBIDOS.	FUNCIÓN	1	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083	0.083							0.500	50.00%	CP. GLORIA HERNANDEZ
	TOTALES		13	3.583	1.583	0.583	1.583	0.583	0.583	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	8.500	65.38%	

CP. RAFAEL BALANZA AMORES

TITULAR DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA