

PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

Transparencia
Direccion o Área

Lcp. Arturo Emmanuel Ruvalcaba Flores
Nombre del Responsable

OBJETIVO GENERAL

Garantizar la transparencia y acceso a la informacion y la proteccion de datos personales.

Acciones o Actividades	Cronograma												Metas	Indicadores	Recursos	Presupuesto
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
Dar seguimiento a las solicitudes de informacion publica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Dar contestacion al 100% las solicitudes desntro los 8 dias que marca la ley	Numeros de solicitudes	Papeleria, Recurso y de papeleria	—
Dar seguimiento a las solicitudes de acceso, cancelaciony oposicion al tratamiento de datos personales (Derecho ARCO)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Emitir la resolucion desntro de los 10 dias que marca la ley	Numero de solicitudes	Papeleria, Recurso y de papeleria	—
Actualizacion de formatos dentro de la la Plataforma Nacional de Transparencia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Publicar el 100% de los formatos	Numeros de formatos publicados en la plataforma	Papeleria, Recurso y de papeleria	—

Actualizacion e la informacion fundamental en la pagina web	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Publicar el 100% de la informacion fundamental	n publicada en l	Papeleria, Recurso y de papeleria	_____
Capacitacion dirigida a los servidores publicos sobre la imprtancia de Transparencia en un sujeto obligado		X												Capacitara todos los servidores publicos sobre la imprtancia de Transparencia en un sujeto obligado	Numero de funcionarios capacitados	Papeleria, Recurso y de papeleria	_____
Verificar el cumplimiento de la PNT Y pagina web	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Verificar que el 100% de la areas, den cumplimiento a la PNT Y pagiana web	Informacion publicada nla pagina web y PNT	Papeleria, Recurso y de papeleria	

