

H. AYUNTAMIENTO DE TECOMÁN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2023
Administración Municipal 2021-2024

| Dependencia / OPD: | | Dirección de Transparencia y Rendición de cuentas | | | | | | | | | | | |
|---|--------------------------------------|--|----------------|--|-----------------------------|---------------|--|--|--|----------------------------------|-----------------|------------------|-----------------------|
| Unidad Ejecutora: | | Dirección de Transparencia y Rendición de cuentas | | | | | | | | | | | |
| Eje de Gobierno PMD: | | 5. Honestidad, sensibilidad y trabajo | | | | | | | | | | | |
| Programa/Acción/ Subprograma/ Producto/Servicio | A1/ A2/ A3/A4/ A5/A6/ A7 | Propósito/Objetivo General | RD/ MP/ LN* | Nombre y puesto de responsable | Unidad de medida | Beneficiarios | Meta anual | Actividades más relevantes | Medios de verificación | Línea base | Fecha de inicio | Fecha de término | Fuente presupuesta |
| Actualización de normativa en materia de transparencia. | A4 | Prevenir y garantizar el cumplimiento legal, permitiendo que se rinda cuentas en todos los niveles para mejorar la percepción de confianza de los funcionarios entre la ciudadanía. | N.D. | Lic. María Luisa Fernández Silva/ Directora de Transparencia y Rendición de Cuentas | Instrumento normativo | Población | 5.1 Elaborar el anteproyecto/proyecto de un instrumento normativo (lineamiento, guía, formato, etc.) en materia de transparencia y acceso a la información pública para el municipio de Tecomán. | 1. Elaboración del anteproyecto. 2. Enviar el anteproyecto a revisión. 3. Notificar a las unidades administrativas del municipio el documento validado. | Documento de instrumento normativo validado en materia de transparencia y oficina de notificación. | 1 instrumento normativo/ 2022 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Municipal |
| Portal web de transparencia actualizado. | A3 | Proporcionar información de interés a las y los ciudadanos, así como favorecer el acercamiento e intercambio de información. | N.D. | Lic. María Luisa Fernández Silva/ Directora de Transparencia y Rendición de Cuentas | N.D. | Población. | 5.2 Dar a conocer a los ciudadanos las políticas y procedimientos de las acciones que se lleven a cabo en el Ayuntamiento, mediante el portal web con el 100% de la información actualizada. | 1. Solicitar y recabar información a Dependencias. 2. Enviar y solicitar al área de Sistemas la publicación y/o actualización de la información. 3. Seguimiento a publicación y entrega de información. | Apartado de Transparencia de la Página web del Ayuntamiento de Tecomán (Artículos 29 y 33 de la LTAIPEC). | Portal 100% actualizado/ 2021 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Municipal |
| Cumplir y difundir en todas las áreas la normativa en materia de transparencia. | A2 | Garantizar el cumplimiento de las Dependencias para generar el acceso a la información pública y la protección de los datos personales a fin de que los ciudadanos ejerzan su derecho. | N.D. | Lic. María Luisa Fernández Silva/ Directora de Transparencia y Rendición de Cuentas | Oficios de recordatorio | Población. | 5.6 Cumplimiento y difusión en todas las áreas de la normativa en materia de transparencia, emitiendo al menos 4 oficios de recordatorio. | 1. Elaboración de oficios trimestrales de recordatorio de cumplimiento de actualización del portal de transparencia. 2. Asesorías a funcionarios y enlaces de transparencia del Ayuntamiento. 3. Actualización del portal web de transparencia. | Oficios, Correos electrónicos y Apartado de Transparencia de la Página web del Ayuntamiento de Tecomán (Artículos 29 y 33 de la LTAIPEC) | 4 oficios/ 2021 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Municipal |
| Programa de mejoramiento del portal web. | A6 | Facilitar a la población la consulta de la información de una forma más accesible, ordenada y en pocos pasos a través de otros medios y/o herramientas digitales. | N.D. | Lic. María Luisa Fernández Silva/ Directora de Transparencia y Rendición de Cuentas | Portal web de transparencia | Población. | 5.8 Mejorar el portal de transparencia para que el ciudadano tenga acceso a la información, mediante un nuevo portal web moderno y de fácil acceso. | 1. Enviar y solicita al área de Sistemas información/ actualización de la información en la página web del Ayuntamiento de Tecomán. 2. Organización y distribución de la información del portal de forma simplificada y accesible. 3. Hacer uso de otros medios y/o herramientas digitales para difundir información en materia de transparencia | Correos electrónicos y Apartado de Transparencia de la Página web del Ayuntamiento de Tecomán (Artículos 29 y 33 de la LTAIPEC) actualizado y página de facebook de la unidad de transparencia | N.D. | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Municipal |








TECOMÁN

H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2023
Administración Municipal 2021-2024

| Dependencia / OPD: | | Dirección de Transparencia y Rendición de cuentas | | | | | | | | |
|----------------------|--|---|------------------------|---|--|--|---|------------|------------|-----------|
| Unidad Ejecutora: | | Dirección de Transparencia y Rendición de cuentas | | | | | | | | |
| Eje de Gobierno PMD: | | 5. Honestidad, sensibilidad y trabajo | | | | | | | | |
| A4 | Portal WEB actualizado los 365 días al año. | Portal web de transparencia | Población | 5.10 Tener en el Portal WEB actualizado los 365 días al año, realizando al menos 4 verificaciones trimestrales respecto al cumplimiento de la normatividad en la materia. | 1. Enviar y solicitar al área de Sistemas la publicación/ actualización de la información en la página web del H. Ayuntamiento de Tecoman. 2. Dar seguimiento continuo de las modificaciones de información, publicadas. 3. Solicita a las dependencias la información requerida en la ley de transparencia. | Correos electrónicos y Apartado de Transparencia de la Página web del Ayuntamiento de Tecoman (Artículos 29 y 33 de la LTAIPEC) actualizado. Utilizar otros medios digitales para difundir información en materia de transparencia | Portal 100% actualizado/ 2021 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Municipal |
| A4 | Atender las solicitudes de Transparencia recibidas. | Solicitudes de información | Población | Atender el 100% de las solicitudes de información (que se reciban por oficio, correo electrónico o a través de la Plataforma de Transparencia). | 1.- Recibir y registrar las solicitudes de información recibidas 2.- Dar trámite y respuesta a la solicitud recibida. | Solicitudes recibidas, correos electrónicos de respuesta a solicitudes, oficios de respuesta a solicitudes, capturas de pantalla de cumplimiento o respuesta a solicitud en la plataforma de transparencia | 100% de solicitudes de información atendidas/ 2021 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Municipal |
| A4 | Proporcionar asesoría interna y externa en materia de Transparencia. | Asesorías | Dependencias/Población | Asesorar en materia de Transparencia al 100% de las personas solicitantes tanto interna como externamente. | 1.- Registrar en bitácora al personal asesorado. 2.- Dar asesoría solicitada. | Bitácora de registro de asesorías, fotografías | 100% de asesorías internas y externas atendidas/ 2021 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Municipal |
| A4 | Atender Recursos de Revisión recibidos en materia de Transparencia. | Recursos de Revisión | Población | Atender el 100% de los Recursos de Revisión en materia de transparencia que se reciban por oficio, correo electrónico o a través de la Plataforma de Transparencia. | 1.- Recibir y registrar los Recursos de Revisión recibidos 2.- Dar trámite y resolver el Recurso de Revisión. | Recursos de Revisión recibidos, correos electrónicos de Resolución al Recurso de Revisión, oficios de Resolución, capturas de pantalla de cumplimiento en la plataforma de transparencia. | 100% de Recursos de Revisión atendidos/ 2022 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Municipal |



H. AYUNTAMIENTO DE TECOMAN
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2023
Administración Municipal 2021-2024

| | | | | | | | | |
|---|---|--|------------|--|---|------------|------------|-----------|
|  |  | Dependencia / OPD ¹ : | | Dirección de Transparencia y Rendición de cuentas | | | | |
| | | Unidad Ejecutora: | | Dirección de Transparencia y Rendición de cuentas | | | | |
| Eje de Gobierno PMD ² : | | 5. Honestidad, sensibilidad y trabajo | | | | | | |
| N.D. | | Realizar al menos 4 sesiones del Comité de Transparencia de acuerdo a la normativa vigente aplicable. | | | | | | |
| A4 Resguardar los acuerdos que han sido tratados y adoptados derivados del cumplimiento de las disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás ordenamientos derivados de éstas. | | Actas de sesión de sesión de Comité. | Población. | 1.- Convocar a sesión de Comité de Transparencia. 2.- Celebrar sesión de Comité de Transparencia. 3.- Redactar acta de sesión de Comité. 4.- Recabar firmas de integrantes de Comité para su validación. 5.- Notificar y publicar acta de Comité de Transparencia. | 4 actas de sesión de Comité de Transparencia/2022 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Municipal |
| Elaboró:  | | Revisó y Autorizó:  | | | | | | |
| Firma: M.A. Juan Luis de la Rosa Gómez Puesto: Jefe Enlace Transparencia | | Firma:  Nombre: L.A.E. María Luisa Fernández Silva Puesto: Directora de Transparencia y Rendición de Cuentas | | | | | | |

Nota: 1 OPD=Organismos Públicos Descentralizados
 2 PMD=Plan Municipal de Desarrollo.
 3 A1= Programa Presupuestario. A2= Administrativo. A3= Apoyo. A4= Acción. A5= Programa Especial. A6= Programa. A7= Proyecto Estratégico.
 4 RO=Reglas de Operación. MP=Manual de Procedimientos. UN=Lineamientos.
 5 F=Federal E=Estatal M=Municipal O=Otros (Beneficiarios, organizaciones)