

Reporte de actividades de abril 2023 de la Unidad de Transparencia y Archivo Municipal.

Responsable: David Javier González Gómez.

- Se subió a la Plataforma Nacional de Transparencia la información de los 28 formatos asignados a la unidad de Transparencia del Ayuntamiento.
- Se subió a la Plataforma Nacional de Transparencia la información de los 5 formatos asignados a la unidad de Archivo.
- Se subió a la Plataforma Nacional de Transparencia la información de los 27 formatos asignados a la unidad de Transparencia del DIF Municipal
- Se subió a la Plataforma Nacional de Transparencia la información de los 5 formatos asignados a la unidad de Archivo del DIF Municipal.
- Se subió a la Plataforma Nacional de Transparencia la información de los 2 formatos asignados a la unidad de Presidencia.
- Se subió a la Plataforma Nacional de Transparencia la información de los 2 formatos asignados a la unidad de Deportes.
- Se subió a la Plataforma Nacional de Transparencia la información de los 2 formatos asignados a la unidad de Turismo.
- Se apoyó a las regidurías 0, 1, 2, 4, 5, 6 y 7 a llenar y subir sus respectivos formatos (2c/r) a la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Se subió a la Plataforma Nacional de Transparencia la información de los 27 formatos asignados a la unidad de Transparencia del DIF Municipal
- Se subió a la Plataforma Nacional de Transparencia la información de los 5 formatos asignados a la unidad de Archivo del DIF Municipal.
- Se entregaron los archivos digitalizados generados en marzo de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento Municipal.
- Se entregaron los archivos digitalizados generados en marzo de la Unidad de Transparencia del DIF Municipal
- Se llevó a cabo y se entregó el Reporte de Actividades del mes de marzo.
- Se recibieron 25 solicitudes de información del Ayuntamiento.
- Se contestaron 22 solicitudes directamente con la información que se tiene en Transparencia, derivando 3 solicitudes ya que no se contaba con la información solicitada.
- Se derivaron 3 solicitudes a las unidades correspondientes.
- Se contestaron en tiempo y forma 25 solicitudes de información.
- Se recibieron 7 solicitudes de información del DIF Municipal.
- Se contestaron 6 solicitudes directamente con la información que se tiene en Transparencia, derivando 1 solicitud ya que no se contaba con la información solicitada.
- Se recibieron en total 4 correos del ITEI y diferentes Instituciones Gubernamentales de los cuales: los 4 correos con invitaciones.
- Se acudió a la ciudad de Guadalajara al ITEI a realizar una revisión de 10 expedientes de las Resoluciones de los Recursos de Transparencia, de los cuales se nos hicieron observaciones para corregir.
- Se llenaron debidamente los recibos ARCO y SIREs del Ayuntamiento y DIF Municipal correspondientes al mes de marzo.
- Se les dio asesoría a 8 personas encargadas de unidades de Transparencia del Ayuntamiento y a 3 encargadas de unidades del DIF Municipal.
- Se supervisó a las 39 unidades del Ayuntamiento y a las 12 unidades del DIF Municipal en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- Se atendieron a 52 personas en la oficina de Transparencia.
- Se hicieron 14 traslados a Guadalajara en donde se llevaron a 52 personas y documentos del Municipio a diferentes dependencias gubernamentales.

- Se revisaron y se recibieron 11 expedientes del Ayuntamiento y 04 expedientes del DIF de distintas unidades para Archivo Municipal.
- Se realizaron 3 oficios en la dirección de Transparencia y 2 en la de Archivo Municipal.
- Se acudió a la ciudad de Guadalajara al ITEI a entregar estadísticas de las solicitudes de información del Ayuntamiento y del Sistema DIF.
- Se modificaron 92 formatos de la Plataforma Nacional de Transparencia de las diferentes direcciones, tales modificaciones se realizaron por la información incompleta mencionada en los Recursos de Transparencia.
- Se llenaron 60 formatos de las diferentes direcciones en la Plataforma Nacional de Transparencia, se realizaron por la falta de información mencionada en los Recursos de Transparencia.
- Se recibieron 12 notificaciones de resoluciones cumplidas sobre los recursos de Transparencia, en donde se ordena que se archive como asunto concluido.
- Se asistió a Villa de Purificación a taller en materia de archivos sobre el Desarrollo del Plan anual archivístico municipal 2023.
- Se acudió al encuentro Anticorrupción con Sociedad Civil y autoridades municipales de la Región Sierra de Amula a la instalación y toma de protesta como integrante del Sistema Municipal Anticorrupción de El Limón y a la capacitación y taller impartido por SEAJAL.
- Se estuvo en capacitación virtual en relación a los Lineamientos Técnicos Generales para la Implementación en la PNT del buscador de Género. -INAI
- Se elaboró la Guía Simple de Archivos, el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental.