

Oficio número: UTEG/124/2016

Asunto: Informe de Actividades
del mes de Abril.

DR. J. JESUS CHAGOLLAN HERNANDEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL DE
EL GRULLO, JALISCO.
P R E S E N T E:

Por medio de la presente reciba un cordial saludo en espera que se encuentre bien, a la vez sirva la presente para hacerle entrega del informe de actividades correspondiente al mes de abril del presente año.

- Durante este mes se recibieron 16 dieciséis solicitudes de Información Pública, de las cuales 9 nueve fueron remitidas a esta Unidad de Transparencia mediante correo electrónico por incompetencias, 7 siete recibidas en esta oficina mediante el sistema INFOMEX Jalisco.
- Se armó el expediente completo de las solicitudes de información del mes de marzo para guardar el orden que se requiere para subir la información al Sistema de Consulta y Captura en Línea de Reportes de Solicitudes de Información (SIREs), solo falta de responder una solicitud debido a que el departamento responsable de dicha información no ha entregado lo solicitado.
- Se subió el reporte de solicitudes de información pública correspondiente al mes de marzo al sistema SIREs.
- Se realizaron 44 cuarenta y cuatro oficios salientes de este departamento.
- Se estuvieron mandando recordatorios a las direcciones que faltan de entregar información para subir a la página web del municipio.
- Se asistió a las últimas clases del Diplomado en Transparencia y Protección de Datos Personales en el Ámbito Municipal, que se imparten en la Contraloría del Estado en la ciudad de Guadalajara.

- El día 25 de abril se asistió junto con el Síndico Municipal el C. José Asunción Vargas Álvarez; a las instalaciones del ITEI a la clausura del Diplomado en Transparencia, donde los graduados recibimos la constancia de participación.
- Se asistió a la capacitación impartida por la empresa Clúster contratada por el Ayuntamiento para realizar el portal web, sobre como subir la información de transparencia a dicho portal.
- Se siguen recibiendo los informes mensuales por departamento, de los cuales, se escanean y si es más de 1 una hoja, se hace un solo archivo mediante el programa Nitro y se va acomodando en su carpeta digital correspondiente, los que son entregados de manera digital solo se acomodan para hacer un solo archivo cuando así lo ameritan.
- Se sigue apoyando al área de Sindicatura en la actualización del inventario de los bienes inmuebles del Municipio y en lo que sea necesario.

Sin más por el momento me despido de Usted, quedando a sus respetables órdenes.

ATENTAMENTE
EL GRULLO, JALISCO, 05 DE ABRIL DE 2016.


LIC. ELIZABETH JAIME MARIA
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

c.c.p. Secretario General
c.c.p. Síndico