**funciones públicas**

**TRANSPARENCIA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Dirección de Transparencia  Domicilio: Álvaro Obregón #1 Telefono:387-76-8-02-50 Ext 112 Horario : 09:00hrs – 15:00hrs | | | | | |
| Funciones Públicas | **Fundamento Legal** | **Descripción** | **Recursos Materiales** | **Recursos Humanos** | **Recursos Financieros** |
| I. Administrar el sistema del sujeto obligado que opere la información fundamental; | Artículo 32 de la Ley de Transparencia-y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios. | Mantener siempre accesible nuestra página en internet para que la ciudadanía pueda acceder a la información fundamental que la ley obliga. | Equipo de cómputo e Internet. | Diversas áreas que conforman el Ayuntamiento y personal de Informática de Dirección de Transparencia | 0 |
| II. Actualizar mensualmente la información fundamental del sujeto obligado; | Artículo 32 de la Ley de Transparencia-y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios | Mes a mes se tiene que actualizar la información que el sujeto obligado genera y debe entregarla en la Dirección de Transparencia para su correcta actualización la información. | Equipo de cómputo e Internet. | Diversas áreas que conforman el Ayuntamiento y personal de Informática de Dirección de Transparencia | 0 |
| III. Recibir y dar respuesta a las solicitudes de información pública, para lo cual debe integrar el expediente, realizar los trámites internos y desahogar el procedimiento respectivo; | Artículo 32 de la Ley de Transparencia-y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios | A cada solicitud de información presentada en esta Dirección se debe hacer un expediente. | Lefort, perforadora, Archivero, Lapiceras, Hojas Blancas, Hojas Membretadas e impresora y tinta. | Personal de la Dirección de Transparencia | 0 |
| IV. Tener a disposición del público formatos para presentar solicitudes de información pública:  a) Por escrito;  b) Para imprimir y presentar en la Unidad, y  c) Vía internet; | Artículo 32 de la Ley de Transparencia-y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios | La o las personas que requieran presentar una solicitud de información se le tendrán física o electrónicamente el formato para presentarla. | Hojas blancas, lapiceras, impresora y tinta. | Persona que presenta la solicitud de información y secretaria o auxiliar que recibe la solicitud | 0 |
| V. Llevar el registro y estadística de las solicitudes de información pública, de acuerdo al Reglamento; | Artículo 32 de la Ley de Transparencia-y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios | Se lleva a cabo una bitácora de las solicitudes de información presentadas en un archivo de Excel o similar | Equipo de cómputo e Internet. | Personal de la Dirección de Transparencia | 0 |
| VI. Asesorar gratuitamente a los solicitantes en los trámites para acceder a la información pública; | Artículo 32 de la Ley de Transparencia-y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios | Personal de la Dirección de Transparencia le explicara el proceso para llevar a cabo una solicitud de información. | Equipo de cómputo, internet, hojas blancas, lapiceras, impresora y tinta | Personal de la Dirección de Transparencia. | 0 |
| VII. Asistir gratuitamente a los solicitantes que lo requieran para elaborar una solicitud de información pública; | Artículo 32 de la Ley de Transparencia-y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios | Explicar a las y los ciudadanos que necesiten saber cómo llevar a cabo un trámite. | Equipo de cómputo, internet, hojas blancas, lapiceras, impresora y tinta | Personal de la Dirección de Transparencia. | 0 |
| VIII. Requerir y recabar de las oficinas correspondientes o, en su caso, de las personas físicas o jurídicas que hubieren recibido recursos públicos o realizado actos de autoridad, la información pública de las solicitudes procedentes; | Artículo 32 de la Ley de Transparencia-y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios | De la información que se requiera pedir al área correspondiente para dar contestación a las solicitudes. | Equipo de cómputo, internet y Memoria o medios extraíbles de almacenamiento. | Personal de la Dirección de Transparencia. | 0 |
| IX. Solicitar al Comité de Transparencia interpretación o modificación de la clasificación de información pública solicitada; | Artículo 32 de la Ley de Transparencia-y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios | Si en algún momento la solicitud que requiere tiene datos personales o se tiene duda si se entrega, el Comité tomara la decisión. | Ley de protección de datos personales y Ley de Transparencia y Acceso a la información del Estado de Jalisco y sus Municipios | Contralor, Presidente del Comité y Director de Transparencia. | 0 |
| X. Capacitar al personal de las oficinas del sujeto obligado, para eficientar la respuesta de solicitudes de información; | Artículo 32 de la Ley de Transparencia-y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios | Hacerle saber al funcionario la importancia de las solicitudes y sus obligaciones para que le den la pronta respuesta que se necesita. | Equipo de cómputo e Internet. | Personal de la Dirección de Transparencia. | 0 |
| XI. Informar al titular del sujeto obligado y al Instituto sobre la negativa de los encargados de las oficinas del sujeto obligado para entregar información pública de libre acceso; | Artículo 32 de la Ley de Transparencia-y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios | Dar un reporte al Titular del Sujeto obligado de cómo está la situación en la Dirección de Transparencia. | Equipo de cómputo e Internet. | Personal de la Dirección de Transparencia. | 0 |
| XII. Proponer al Comité de Transparencia procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información; | Artículo 32 de la Ley de Transparencia-y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios | Sesionar al menos una vez cada cuatro meses en caso de que no haya asuntos que tratar por parte del comité | Equipo de cómputo e Internet. | Contralor, Presidente del Comité, Director de Transparencia | 0 |