

# PROFESIOGRAMA DE TRANSPARENCIA

<b>PUESTO:</b>	<b>DIRECTOR DE UNIDAD DE TRANSPARENCIA</b>
<b>AREA:</b>	Municipio de Amatitán, Jalisco
<b>FUNCION ESPECIFICA</b>	<p>La Unidad de Transparencia e Información del Municipio de Amatitán, Jalisco, Jalisco tiene las siguientes atribuciones:</p> <p><b>I.</b> Administrar el sistema del <b>AYUNTAMIENTO</b> que opere la publicación de la información fundamental y ordinaria y el sistema de correos electrónicos oficiales;</p> <p><b>II.</b> Actualizar mensualmente la información fundamental del <b>AYUNTAMIENTO</b>;</p> <p><b>III.</b> 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;</p> <p><b>IV.</b> Tener a disposición del público formatos para presentar solicitudes de información pública:</p> <p style="margin-left: 20px;"><b>a)</b> Por escrito;</p> <p style="margin-left: 20px;"><b>b)</b> Para imprimir y presentar en la Unidad; y</p> <p style="margin-left: 20px;"><b>c)</b> Vía internet;</p> <p><b>V.</b> Llevar el registro y estadística de las solicitudes de información pública, de acuerdo al Reglamento;</p> <p><b>VI.</b> Asesorar gratuitamente a los solicitantes en los trámites para acceder a la información pública;</p> <p><b>VII.</b> Asistir gratuitamente a los solicitantes que lo requieran para elaborar una solicitud de información pública;</p> <p><b>VIII.</b> 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;</p>

