

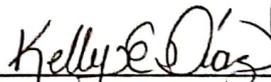


## **FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA**

- 1) Conocer y resolver las solicitudes interpuestas por los solicitantes en el marco de la ley.
- 2) Acatar los lineamientos que emita el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP).
- 3) Publicar en el portal Web de la institución de carácter obligatorio de acuerdo a ley.
- 4) Atención y canalización de los reclamos y sugerencias posteados en el portal de participación ciudadana.
- 5) Rendir informes mensuales al IAIP relacionado con las solicitudes de información requeridas.
- 6) Colaboración directa con el IAIP para capacitación de personal del Instituto. 7) Efectuar las funciones de enlace interinstitucional entre el IP y el IAIP.
- 8) Rendir informes mensuales, trimestrales y anuales de las solicitudes presentadas a la oficina de transparencia por el público.
- 9) Atender, recibir y evacuar las solicitudes de información presentadas por el público al instituto.
- 10) Monitorear, actualizar y publicar la información de carácter obligatorio en el portal de Transparencia del Instituto.
- 11) Solicitar la información necesaria a las diferentes dependencias del instituto para su publicación en el portal de transparencia del instituto.
- 12) Acatar todos los lineamientos que emita el IAIP en cuanto al funcionamiento de la oficina de transparencia del IP.



- 13) Custodiar la documentación catalogada por el IAIP como de carácter reservado.
- 14) Orientar a los solicitantes sobre como presentar la solicitud de información ante la oficina de transparencia del IP.
- 15) Resolver las solicitudes presentadas ante la oficina de transparencia en un plazo no mayor a diez días hábiles.
- 16) Las demás que determine la ley.
- 17) Realizar aseo municipal periódicamente siguiendo el orden establecido en el cronograma de aseo.
- 18) Entregar informe mensual de trabajo la fecha 25 de cada mes.
- 19) Colaborar en cuanto le sea posible con las diferentes actividades realizadas para el beneficio de la municipalidad y otras que le solicite su jefe inmediato.

  
OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA  
Kelly Ermelinda Díaz Ramos

