



## FUNCIONES DE LA INFORMACION PÚBLICA

- ✓ Asistir puntualmente al horario de trabajo.
- ✓ Firmar el libro diario.
- ✓ Recopilar información e incorporarla al Portal Único de Transparencia.
- ✓ Brindar atención a los solicitantes de información pública.
- ✓ Dar a conocer a la población información sobre la ejecución de presupuesto de egresos e ingresos, proyectos. Ordenanzas etc.
- ✓ Contar con formatos de solicitudes y libro de anotaciones de los ciudadanos que requieran información.
- ✓ Tener pleno conocimiento y cumplimiento de los procedimientos establecidos en la Ley de acceso a la información.
- ✓ Tener actualizada la información mensualmente a más tardar el 10 de cada mes.
- ✓ Capacitarse constantemente sobre procedimientos a seguir.
- ✓ Realizar otras actividades adherentes al puesto.

**Saris G. Moreno**  
Oficial de Información Pública.

