

**MANUAL DE SERVICIOS  
UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA  
H. AYUNTAMIENTO DE  
ATENGO JALISCO**



**ATENGO**  
Gobierno Municipal  
2021-2024



## MANUAL DE SERVICIOS UNIDAD DE TRANSPARENCIA

La Unidad de Transparencia es la encargada de recabar y difundir información relativa a las obligaciones de transparencia, recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información; así como proponer e implementar acciones conjuntas para asegurar una mayor eficiencia en los procesos de transparencia y protección de datos personales al interior de este sujeto obligado.

Los servicios y/o actividades que realiza la Unidad de Transparencia son:

- ✓ Recepción de solicitudes de información y sus diversas modalidades y a través de las diversas plataformas disponibles.
- ✓ Desahogo y gestión de las solicitudes de Información y entrega de documentos a través de la Plataforma Nacional de Transparencia mediante la Herramienta SISAI 2.0 y presenciales ante la UT.
- ✓ Publicación de Información Fundamental en portal web oficial y Plataforma Nacional de Transparencia.
- ✓ Recepción, desahogo y tramitación de los diversos medios de impugnación que provee la Ley en la materia.

- ✓ Clasificación de documentos.
- ✓ Elaboración y publicación de Versiones Públicas de documentos confidenciales.
- ✓ Digitalización y publicación en la pagina web de Información Pública Ordinaria de libre acceso.
- ✓ Capacitación a servidores públicos y ciudadanía en general en materia de Acceso a la Información Publica y Protección de Datos Personales.
- ✓ Orientación presencial y telefónica en materia de Acceso a la Información Publica y Protección de Datos Personales a toda la ciudadanía que lo requiera.

**La Unidad de Transparencia tiene las siguientes atribuciones:**

- I. Administrar el sistema del sujeto obligado que opere la información fundamental;
- II. Actualizar mensualmente la información fundamental del sujeto obligado;
- 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;

- 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;
- V. Llevar el registro y estadística de las solicitudes de información pública, de acuerdo al Reglamento;
- VI. Asesorar gratuitamente a los solicitantes en los trámites para acceder a la información pública;
- VII. Asistir gratuitamente a los solicitantes que lo requieran para elaborar una solicitud de información pública;
- 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;
- IX. Solicitar al Comité de Transparencia interpretación o modificación de la clasificación de información pública solicitada;
- X. Capacitar al personal de las oficinas del sujeto obligado, para eficientar la respuesta de solicitudes de información;
- 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;
- XII. Proponer al Comité de Transparencia procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- XIII. Coadyuvar con el sujeto obligado en la promoción de la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública; y
- XIV. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.





**ATENGO**  
Gobierno Municipal  
2021-2024



por lo que en la Séptima Sesión Ordinaria de Ayuntamiento, en el punto 5.4 del Orden del día se aprobó por UNANIMIDAD de los presentes la publicación del presente manual, con fecha del 31 de marzo del 2022.

Autorizó:



L.D. LUZ TERESA VALLE GONZÁLEZ  
PRESIDENTA MUNICIPAL  
ATENGO 2021-2024



**PRESIDENCIA**  
Gobierno Municipal  
ATENGO 2021-2024

Revisó



INGENIERO MIGUEL FRANCO MADRIGAL  
CONTRALOR MUNICIPAL

Elaboró



C. NORMA COBIÁN VALLE  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA