

Municipio de Jamapa

Administración 2018-2021



SERVICIOS

1. Recabar y difundir la información pública de carácter fundamental, además de la que sea competencia del sujeto obligado, así como propiciar la actualización periódica de los archivos de las entidades que conformen la estructura orgánica del Ayuntamiento;
2. Remitir al Comité las solicitudes que Contengan información que no haya sido clasificada previamente;
3. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
4. Auxiliar a los particulares en la elaboración de Solicitudes y, en Su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados que pudieran tener la información que solicitan;
5. Realizar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares;
6. Establecer los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
7. Orientar al personal necesario de los sujetos obligados para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
8. Informar al Instituto sobre la negativa de entrega de información por parte de algún servidor público o personal de los sujetos obligados;
9. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos; y
10. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre el sujeto obligado y los particulares