

CAPITULO IV DEL DEPARTAMENTO DE INFORMACION PUBLICA

ARTICULO 21.- Al departamento de Información Pública le corresponden, además de las atribuciones y facultades genéricas señaladas en el artículo 20 de este Reglamento, las siguientes:

- I.-** Atender, recibir y dar Trámite a las distintas solicitudes de los ciudadanos;
- II.-** Garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública en posesión de los Sujetos Obligados;
- III.-** Compilar, sistematizar, actualizar y difundir a través del la página electrónica del Instituto toda la información de oficio;
- IV.-** Elaboración y en su caso aplicación de los criterios para la clasificación y conservación de todos los documentos de los Sujetos Obligados, así como de la organización de dichos archivos;
- V.-** Orientar y asesorar a los solicitantes de información pública;
- VI.-** Conocer los criterios sobre clasificación, descalificación, resguardo, custodia de la información que tenga carácter de reservada, confidencial y sensible conforme a lo dispuesto por las leyes inherentes aplicables;
- VII.-** Elaboración de los formatos esenciales para los solicitantes de información pública con sus rubros definidos de fácil entendimiento, conforme al autorizado por este reglamento, pudiendo ser una sola solicitud con diversos rubros del tipo de información solicitada;
- VIII.-** Llevar un registro de las solicitudes de información pública;
- IX.-** Conocer los lineamientos necesarios y así como las políticas generales que permitan optimizar el manejo, mantenimiento, seguridad y resguardo de los datos personales que estén en posesión de las Entidades Públicas Municipales, Dependencias y/o Sujetos Obligados;
- X.-** Coadyuvar con el Presidente del Instituto y con el archivo Municipal en la elaboración y aplicación de los criterios para la clasificación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos de las dependencias y entidades;
- XI.-** Apoyar al Presidente del Instituto a efectuar acciones, desarrollar directrices relativas a la investigación, capacitación y difusión de la transparencia y acceso a la información pública en el Municipio;
- XII.-** Apoyar al Presidente del Instituto a fomentar entre los sujetos obligados y la sociedad en general, los beneficios del manejo público de la información, así como las responsabilidades de su buen uso y su conservación;
- XIII.-** Elaborar instructivos, folletos, material impreso y de cualquier tipo, que se aplique en la acciones de difusión y fomento de la cultura de acceso a la información pública;
- XIV.-** Proporcionar apoyo técnico a los Sujetos Obligados en la elaboración y ejecución de sus programas de información;
- XV.-** Organizar eventos para la difusión de la cultura de la transparencia y el derecho a la información, orientando en esas materias a la sociedad en general;
- XVI.-** Procurar de forma eficiente la capacitación debida para los funcionarios públicos, sobre las materias de acceso a la información pública y la protección de los datos personales; y
- XVII.-** Deberá Revisar, analizar y validar la información pública proporcionada por los Sujetos Obligados, para estar en condiciones de dar respuesta a las solicitudes correspondientes de acuerdo a lo establecido en la Ley.