

DERECHO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ

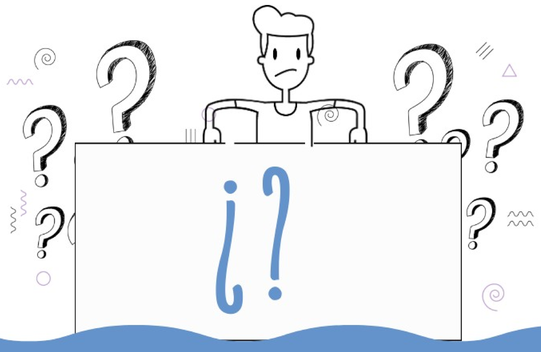
Coordinación de Atención Ciudadana

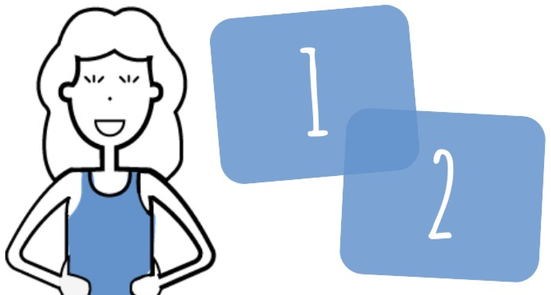


Es la unidad administrativa encargada de recibir dudas, demandas de servicios, sugerencias y comentarios y dirigirlos al área competente; vigila:

- Atender los asuntos referentes a quejas, denuncias, de la ciudadania para su seguimiento y pronta respuesta, proporcionar orientación personal.

Unidad de Transparencia y Acceso a la Información





Es la instancia administrativa encargada de la recepción de las peticiones, actualizacion y difusión de la información pública, en conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, de su reglamento municipal y demás ordenamientos aplicables. Sus atribuciones son las siguientes:



- Recabar y difundir la información de oficio a la que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para cada estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el presente Reglamento.

- Recibir y tramitar, dentro del plazo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el Reglamento, las solicitudes de la información pública. Proporcionar la informacion requerida, fundamentar y motivar su resolución en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley para la Tutela de los Datos Personales, ambas para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el presente Reglamento.

Universidad Veracruzana

Fernández, J. y Casarín, M. (2016). *Derecho Administrativo del Estado de Veracruz*. Porrúa. pp. 262-263.



- Entregar o negar la información requerida, fundando y motivando su resolución en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley para la Tutela de los Datos Personales, ambas para el estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el presente Reglamento.
- Aplicar los acuerdos que clasifiquen la información como reservada o confidencial.
- Elaborar el catálogo de la información o de los expedientes clasificados como reservados.
- Diseñar procedimientos que faciliten la tramitación y adecuada atención a las solicitudes de acceso a la información pública.
- Aplicar los criterios y lineamientos prescritos por la Ley de Transparericia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, en materia de ordenamiento, manejo, clasificación y conservación de documentos, registros y archivos.
- Preparar, conforme a los Lineamientos del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, los formatos sugeridos para las solicitudes de acceso a la información pública, así como para la corrección de datos estrictamente personales.
- Realizar los trámites internos necesarios para localizar y entregar la información pública requerida.
- Auxiliar a los particulares en la elaboración de las solicitudes de información, principalmente cuando no sepan leer ni escribir o en el caso de las personas que así lo soliciten; además de orientar a los particulares sobre otros sujetos obligados que pudieran poseer la información pública que solicitan y de la que no se dispone.
- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y los costos de atención de este servicio, así como los tiempos observados para las respuestas.
- Difundir entre los servidores públicos los beneficios que conlleva divulgar la información pública, los deberes que deben asumirse para su buen uso y conservación, y las responsabilidades que traería consigo la inobservancia de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, este Reglamento y las disposiciones legales aplicables.
- Elaborar semestralmente, y por rubres temáticos, un índice de la información o de los expedientes clasificados como reservados. Dicha relación mencionará la unidad admimnistrativa generadora o poseedora de la información pública, la fecha de su clasificación como reservada y el plazo de reserva acordado. En ningún caso ese índice será considerado información reservada.
- Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre el ayuntamiento y los particulares.

Universidad Veracruzana

Fernández, J. y Casarín, M. (2016). Derecho Administrativo del Estado de Veracruz. Porrúa. pp. 262-263.