

DIRECCION DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS

07 NOV. 2024

13:58 hrs

SE RECIBE DOCUMENTACION A RESERVA  
DE VERIFICAR SU CONTENIDO



Gobierno de  
**Ocotlán**  
2024-2027

Secretaría General.

SG/80/2024

Respuesta a solicitud  
de Información.

**C. EDGAR HUERTA SEVILLA.**

DIRECTOR DE TRANSPARENCIA Y BUENAS PRÁCTICAS  
DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE OCOTLAN, JALISCO.

**P R E S E N T E.**

Aunado a un cordial saludo, y en cumplimiento a la solicitud de acceso a la información la cual se registró bajo expediente **744/2024** del índice de la Oficina a su cargo, mediante dicha solicitud se requiere lo siguiente:

1.- Se solicita, atentamente al sujeto obligado informe los canales y medios a través de los cuales se publican las convocatorias a licitaciones, invitaciones a cuando menos 3 personas o adjudicaciones directas solicitadas y/o realizadas por el sujeto obligado con adquisiciones, arrendamientos, bienes, servicios, y obra pública, adjuntando el link a plataformas o sitios web donde esta información está disponible y en caso de que sean publicadas en algún periódico y/o diario de mayor circulación, mencionar el nombre del periódico y/o diario así como en caso de ser posible.

De la misma manera, se solicita que, atentamente otorguen únicamente el listado y el link de acceso directo a la normatividad relativa a las adquisiciones, arrendamientos, bienes y/o servicios, obras y servicios relacionados a la obra pública, tales como manuales, criterios poblacionales (políticas, bases y lineamientos), reglamentos internos de la dependencia o entidad y leyes.

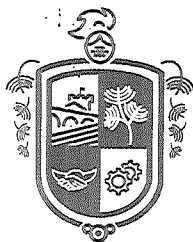
Finalmente se solicita enliste la dirección, teléfono y titular de los órganos internos de control en específico ante los cuales se puede presentar inconformidades.

Con fundamento en los artículos 6; apartado A y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 9, 15; fracción IX y 73 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículo 2 y 63 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; artículo 24; numeral 1; fracción XV, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y artículo 47 del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Ocotlán, Jalisco se remite la siguiente respuesta:

Una vez analizado el contenido de la solicitud de acceso a la información, se hace de su conocimiento que esta área generadora como consecuencia del ejercicio de nuestras facultades atribuciones o del cumplimiento de nuestras obligaciones no se encuentra dentro del supuesto manifestado dentro de la solicitud de referencia. lo anterior de conformidad y acorde a lo dispuesto en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Ocotlán, Jalisco bajo numerales 47, 48 y 131 que a la letra dicen:

**TITULO CUARTO**  
**Dependencias Auxiliares del Ayuntamiento**  
**CAPÍTULO I**  
**De la Secretaría General**





Gobierno de  
**Ocotlán**

**Artículo 47.** La Secretaría General, cuyo titular es el Secretario General en los términos de la ley estatal que establece las bases generales de la administración pública municipal, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Formular las actas de las sesiones que realice el Ayuntamiento y autorizarlas con su firma, debiendo recabar la misma de los regidores que hubieren concurrido a éstas, procediendo al archivo de éstas;
- II. Publicar las actas, ordenamientos, acuerdos y demás documentos expedidos por el 27 Ayuntamiento, observando lo previsto en la normatividad aplicable y previo cotejo de su exactitud;
- III. Expedir las copias, constancias, credenciales y demás certificaciones que le requieran los regidores de acuerdo a sus facultades, o las solicitadas por otras instancias, conforme a la normatividad aplicable; así como, certificaciones sobre la autenticidad de las firmas de los servidores públicos municipales, de los documentos que obran en el archivo y demás dependencias municipales y de la información contenida en las plataformas digitales municipales;
- IV. Turnar los acuerdos del Ayuntamiento o del Presidente Municipal a las instancias correspondientes y verificar su cumplimiento;
- V. Impartir por conducto de la dependencia competente, la educación cívica militar a que se refiere la normatividad aplicable;
- VI. Informar a los integrantes del Ayuntamiento los avances y resultados de los asuntos turnados a las comisiones edilicias;
- VII. Suscribir en conjunto con el Presidente Municipal, el Encargado de la Hacienda y el Síndico, los contratos y convenios que obliguen al Municipio, previa autorización del Ayuntamiento y según lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- VIII. Elaborar certificados de vecindad y residencia;
- IX. Auxiliar a los integrantes del Ayuntamiento en los asuntos de carácter administrativo para su mejor desempeño;
- XI. Coordinar con las dependencias competentes; y
- XII. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Sin más por el momento, le reitero un atento saludo y me despido agradeciendo el favor de su atención.

**RESPECTUOSAMENTE**  
**OCOTLÁN, JALISCO A 07 DE NOVIEMBRE DE 2024.**

**C. SANDRA FLORES CERVERA.**  
Secretario General del H. Ayuntamiento  
Constitucional de Ocotlán, Jalisco

