

30 OCT 2024

10:41 hrs

SE RECIBE DOCUMENTACION A RESERVA
DE VERIFICAR SU CONTENIDO



Secretaría General.

SG/045/2024

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 **725/2024** del índice de la Oficina a su cargo, mediante dicha solicitud se requiere lo siguiente:

1.- COPIA DE TODOS LOS OFICIOS ELABORADOS POR LA DEPENDENCIA JEFATURA DE GABINETE EN EL PERIODO 20 DE MARZO Y HASTA EL 20 DE AGOSTO DEL 2024.

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 no posee, no administra ni genera la información que se solicita como consecuencia del ejercicio de nuestras facultades atribuciones o del cumplimiento de nuestras obligaciones 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

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 previa 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;

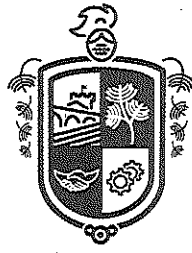
VI. Informar a los integrantes del Ayuntamiento los avances y resultados de los asuntos turnados a las comisiones edilicias;

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;





Gobierno de

Ocotlán

- XII. Coordinar con las dependencias; y
- XII. Las demás previstas en la normativa aplicable.

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

RESPETUOSAMENTE
OCOTLÁN, JALISCO A 30 DE OCTUBRE DE 2024

C. SANDRA FLORES CERVERA.

Secretario General del H. Ayuntamiento
Constitucional de Ocotlán, Jalisco

