



**SISTEMA PARA EL Desarrollo Integral de la Familia  
Administración 2015-2018**

**MANUAL DE OPERACIONES DE LA UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA**

Calle: Morelos, #315, Colonia: Centro,

Degollado, Jalisco.

Clave de la Localidad: 001


Clave del Municipio: 033

Clave de la Entidad Federativa: 14

C.P. 47980

Tel: 01 (345) 93 7 10 20.

Horario de Atención: lunes a viernes de 9:00 A.M. a 4:00 P.M.

Elaboró	Revisó y Aprobó
  Lic. María Azucena Pérez Villagrana Encargada de la Unidad de Transparencia	 Lic. Ana María Casillas Plascencia Directora DIF   C. Juana Ornelas Meléndez Presidenta DIF





## SISTEMA PARA EL Desarrollo Integral de la Familia Administración 2015-2018

### Procedimientos de la Unidad de Transparencia

<b>Título: Procedimiento para la solicitud de información a la Unidad de Transparencia</b>		
Actividad	Responsable	Descripción de Actividades
1.- Recepción de solicitudes de información	Encargada de la Unidad de Transparencia	1.1 Se recibe la solicitud de información ya sea por medio de internet (email o plataforma INFOMEX) o vía física cuando el interesado acude personalmente a la institución para entregarla.
2.- Acuse de recibo	Encargada de la Unidad de Transparencia	2.1 Si la solicitud se recibió vía física, se sella la solicitud con acuse de recibido con fecha y hora de recepción.
3.- En las solicitudes recibidas vía INFOMEX, se envía el acuse de recibido.	Encargada de la Unidad de Transparencia	3.1 Se envía mediante el sistema INFOMEX el acuse de recepción al solicitante
4.- Análisis de solicitud	Encargada de la Unidad de Transparencia	4.1 Se analiza lo requerido en la solicitud, con un plazo aproximado de dos días hábiles.
5.- Remisión de Solicitud al Instituto de Transparencia	Encargada de la Unidad de Transparencia	5.- Después de ser evaluada la solicitud, en caso de ser inhábil a DIF Degollado por no corresponder a la información que se genera en la institución, se remitirá la información al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco.
6.- Remisión de solicitudes recibidas vía INFOMEX	Encargada de la Unidad de Transparencia	6.1 Cuando la solicitud es recibida vía INFOMEX se remite al instituto por esta misma plataforma.
7.- Análisis de requisitos	Encargada de la Unidad de Transparencia	7.1 Las solicitudes filtradas quedando dentro del aspecto de competencia se realiza un análisis de requisitos.
8.- Realizar acuerdo de Prevención	Encargada de la Unidad de Transparencia	8.1 En caso de que no cumpla los requisitos, se realizara el acuerdo de prevención correspondiente al interesado para dar cumplimiento a la entrega de la información para cumplir a la entrega de información solicitada se le notifica al interesado





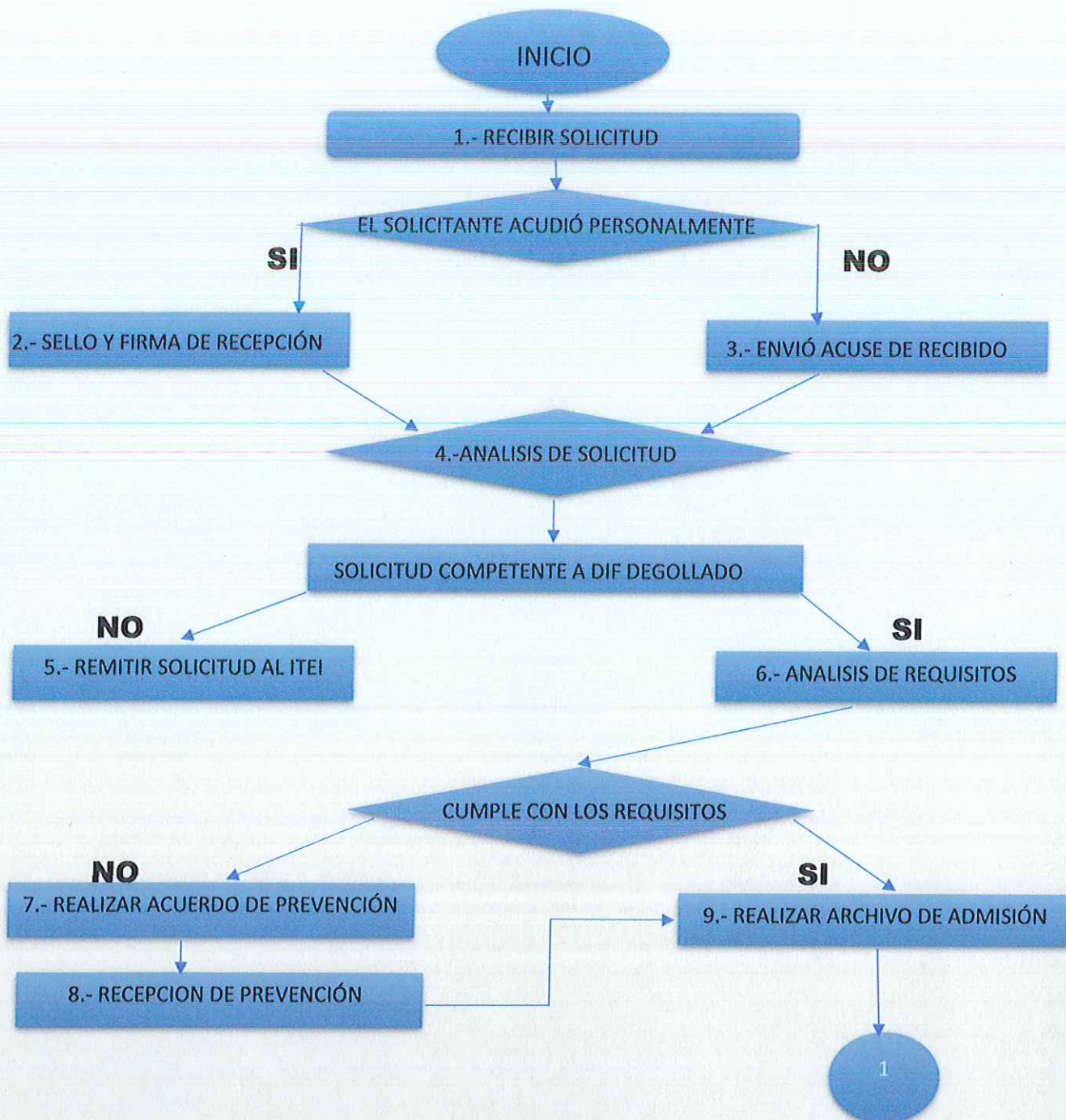
## SISTEMA PARA EL Desarrollo Integral de la Familia Administración 2015-2018

9.-Recepción de cumplimiento a la prevención	Encargada de la Unidad de Transparencia	9.1 Recepción del cumplimiento de la prevención
10.- Creación de Expediente	Encargada de la Unidad de Transparencia	10.1 Asignar un folio consecutivo correspondiente al expediente integrando los documentos correspondientes
11.- Notificación de entrega de información en periodo correspondiente de días hábiles de acuerdo a la solicitud	Encargada de la Unidad de Transparencia	<p>11.1 Si la información se considera específica se entregará en 3 (tres) días hábiles.</p> <p>11.2 en el caso de que la información no fuera específica se notificara que se entregara en un plazo de 5 (cinco) días hábiles.</p> <p>11.3 En caso de que la información se encuentre publicada en la página de internet, se notificara al solicitante para que consulte.</p>
12.- Solicitar la información a las áreas de la institución correspondiente	Encargada de la Unidad de Transparencia	12.1 En caso de que la información no esté publicada en el sitio de internet se notifica al área correspondiente la información para dar respuesta al solicitante
13.- Recepción de información de la o las áreas correspondientes	Encargada de la Unidad de Transparencia	<p>13.1 Se recibe la respuesta de información por el área generadora, analizándose y valorando que cumpla con los requisitos.</p> <p>13.2 Si no cumple con lo solicitado, se realiza la petición al área generadora para que esta complete la información.</p>
14.- Resolución de solicitud	Encargada de la Unidad de Transparencia	Si la información generada cumple con lo solicitado, se resuelve la solicitud conforme a la Ley de Transparencia e información pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, notificando al solicitante



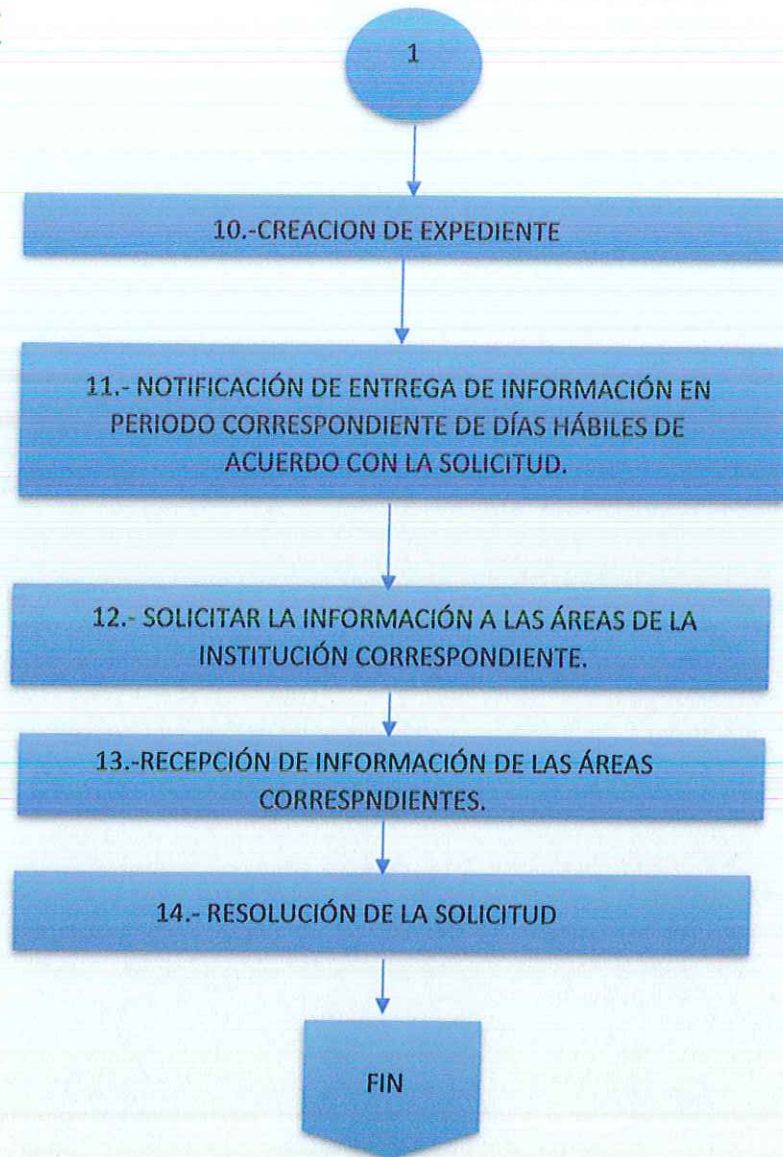
**DIAGRAMA DE FLUJO**

**ENCARGADO DEL ÁREA DE TRANSPARENCIA**





## SISTEMA PARA EL Desarrollo Integral de la Familia Administración 2015-2018







## SISTEMA PARA EL Desarrollo Integral de la Familia Administración 2015-2018

TÍTULO: Procedimiento para la publicación de información de transparencia en la página web del Sistema		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
1.- Solicitar información	Encargado de la Unidad de Transparencia	1.1 Solicitar cada mes a las respectivas áreas de la institución la información que se requiere para alimentar la página de internet del Sistema.
2.- Recepción y revisión de información	Encargado de la Unidad de Transparencia	2.1- Recepción y revisión de información.
3.- Correcciones	Encargado de la Unidad de Transparencia	3.1 En caso de que la información no cumpla con las características específicas, se solicita al área respectiva su corrección.
4.- Publicación	Encargado de la Unidad de Transparencia	4.1 Si se encuentra la información completa, se envía de manera digital con acuse de recibido se envía a la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento, quienes son los encargados con el personal de Tecnologías de la información para la carga de esta al sistema.
5.- Revisión del sitio web	Encargado de la Unidad de Transparencia	5.1 Una vez concluida su actualización se revisa el sitio web para verificar que la información se encuentre actualizada y en formato accesible.



## SISTEMA PARA EL Desarrollo Integral de la Familia Administración 2015-2018

