

ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS

RECURSOS HUMANOS:

- **Un Titular del área.** – Se cuenta con un Licenciado en Derecho, que se encarga de clasificar información e instruir sobre la aplicación de la ley de Acceso a la información para el Estado de Guanajuato en el municipio, y de igual forma, resolver controversias de negaciones a acceso a la información con causa legal y justificada.
- **Un Auxiliar de Informática.** – Se encarga de subir información y alimentación a la red, así como de crear las bases de datos necesarias para guardar información y llevar el control de la información pública en la red, auxiliar en el llenado de las solicitudes. De igual forma, es el responsable del funcionamiento óptimo del equipo de cómputo del programa federal e-México que opera bajo resguardo de la Unidad de Acceso así como asesoramiento del público en cuanto al uso de dicho equipo de computo.
- **Auxiliar notificador.-** Asesorar a los particulares sobre el llenado del formato de petición de acceso a la Información Pública, recibir todas las solicitudes de Acceso que le sean presentadas, registrar y llevar una base de datos con las solicitudes que le sean presentadas, turnara las solicitudes de acceso a información la dependencia de que se trate, realizar y actualizar la lista de las resoluciones emitidas por estrados, y se encargara de realizar las notificaciones personales, encargarse del archivo de la unidad, su manejo y clasificaciones.