

# FUNCIONES Y ATRIBUCIONES



## ENLACE MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA

### **Artículo 31.** Unidad - Naturaleza y función

1. La Unidad es el órgano interno del sujeto obligado encargado de la atención al público en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales en posesión del sujeto obligado.

2. Las funciones y atribuciones de la Unidad se asignarán a los titulares de las unidades administrativas que dependan directamente del titular del sujeto obligado.

3. Para ser titular de la Unidad, se deberá procurar contra con experiencia en áreas relativas al servicio público, protección de datos personales y archivos. Procurando desarrollar conocimiento durante su función en materias de transparencia y acceso a la información. Para lo cual el instituto proporcionará de manera constante información útil y accesible para la formación de los titulares que desarrollan dicha función.

4. Las áreas o unidades administrativas de los sujetos obligados deberán prestar apoyo a la Unidad de Transparencia para el adecuado cumplimiento de sus responsabilidades.

### **Artículo 32.** Unidad - Atribuciones

1. La Unidad tiene las siguientes atribuciones:

I. Administrar el sistema del sujeto obligado que opere la información fundamental;

II. Actualizar mensualmente la información fundamental del sujeto obligado;

III. Recibir y dar respuesta a las solicitudes de información pública, para lo cual debe integrar el expediente, realizar los trámites internos y desahogar el procedimiento respectivo;

IV. Tener a disposición del público formatos para presentar solicitudes de información pública:

- a) Por escrito;
- b) Para imprimir y presentar en la Unidad, y
- c) Vía internet;

V. Llevar el registro y estadística de las solicitudes de información pública, de acuerdo al Reglamento;

VI. Asesorar gratuitamente a los solicitantes en los trámites para acceder a la información pública;

VII. Asistir gratuitamente a los solicitantes que lo requieran para elaborar una solicitud de información pública;

VIII. Requerir y recabar de las oficinas correspondientes o, en su caso, de las personas físicas o jurídicas que hubieren recibido recursos públicos o realizado actos de autoridad, la información pública de las solicitudes procedentes;

IX. Solicitar al Comité de Transparencia interpretación o modificación de la clasificación de información pública solicitada;

X. Capacitar al personal de las oficinas del sujeto obligado, para eficientar la respuesta de solicitudes de información;

XI. Informar al titular del sujeto obligado y al Instituto sobre la negativa de los encargados de las oficinas del sujeto obligado para entregar información pública de libre acceso;

XII. Proponer al Comité de Transparencia procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;

XIII. Coadyuvar con el sujeto obligado en la promoción de la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública; y

XIV. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

**DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS.**