

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

FUNCIONES PÚBLICAS



- 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.

Artículo 32 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Encargada: Lic. Elizabeth Jaime María
Email: transp.difelgrullo@yahoo.com
Teléfono: 321 387 0470