

FUNCIONES DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

1. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública, y a las relativas al ejercicio de la acción de protección de datos personales;
2. Difundir, en coordinación con las dependencias y unidades administrativas correspondientes, la información a que se refieren los artículos 18, 19, 20, 21, 22, 23 y 24 de esta Ley;
3. Administrar, sistematizar, archivar y resguardar la información clasificada como reservada y confidencial, en coordinación con las dependencias y unidades administrativas correspondientes;
4. Notificar al Comité de Información, acerca de toda la información susceptible de considerarse como reservada, para que éste resuelva al respecto;
5. Promover en las entidades públicas de su adscripción, la actualización periódica de la información a que se refiere esta Ley;
6. Orientar y auxiliar a las personas, en la elaboración y entrega de las solicitudes de acceso a la información;
7. Realizar los trámites y gestiones dentro de la entidad pública de su adscripción, para entregar la información solicitada y efectuar las notificaciones correspondientes;
8. Promover la capacitación, actualización y habilitación oficial de los servidores públicos, que se encargarán de recibir y dar trámite a las solicitudes presentadas;