



UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

LIC. JESSICA ERIKA LUDIVINA ACOSTA CORREA ENCARGADA DE DESPACHO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

**UBICACIÓN: UNIDAD ADMINISTRATIVA MUNICIPAL, AV. SALVADOR NAVA MARTÍNEZ No. 1580, FRACC. EL SANTUARIO C.P. 78380
TEL: 8345490 Y 8345400 Ext: 1323, HORARIOS DE ATENCIÓN: 8:00 am a 05:00 pm, DE LUNES A VIERNES
CORREO: transparencia@sanluis.gob.mx , PÁGINA WEB: www.sanluis.gob.mx**

LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

ARTÍCULO 54. Los sujetos obligados designarán al responsable de la Unidad de Transparencia que tendrá las siguientes funciones:

- I.- Recabar y difundir la información a que se refieren los capítulos, II, III, y IV, del Título Quinto de esta Ley y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;
- II.- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III.- Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IV.- Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V.- Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VI.- Sugerir al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VII.- Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII.- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- IX.- Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- X.- Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XI.- Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en esta Ley y en las demás disposiciones aplicables, y
- XII.- Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSÍ.

ARTÍCULO 32. La Unidad de Información Pública realizará las siguientes funciones:

- I. 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;
- II. Difundir, en coordinación con las dependencias y unidades administrativas correspondientes, la información a que se refieren los artículos 18, 19 y 20 de la Ley;
- III. Administrar, sistematizar, archivar y resguardar copia certificada de los índices y catálogos de la información clasificada como reservada y confidencial, con el apoyo de las Áreas del Gobierno Municipal;
- IV. Notificar al Comité de Información, acerca de toda la información susceptible de considerarse como reservada, para que éste resuelva al respecto;
- V. Promover en los órganos del municipio la actualización periódica de la información a que se refiere la Ley;
- VI. Orientar y auxiliar a las personas, en la elaboración y entrega de las solicitudes de acceso a la información;
- VII. Realizar los trámites y gestiones dentro de las Áreas del Gobierno Municipal, para entregar la información solicitada y efectuar las notificaciones correspondientes;
- VIII. Promover la capacitación, actualización y habilitación oficial de los servidores públicos, que se encargarán de recibir y dar trámite a las solicitudes presentadas;
- IX. Administrar y actualizar mensualmente el registro de las solicitudes, respuestas, trámites y costos que implique el cumplimiento de sus funciones; y
- X. Las necesarias para facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información, y la protección general de datos personales, de acuerdo con los principios y preceptos establecidos en la Ley.