



SAN LUIS POTOSÍ
H. AYUNTAMIENTO 2015 2018

UNIDAD DE TRANSPARENCIA
H. AYUNTAMIENTO DE SAN LUIS POTOSÍ

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

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.