



Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del estado de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 45. Atribuciones. Son atribuciones del Titular de la Unidad de Transparencia:

I. Verificar que en la página electrónica de la Comisión, se encuentren actualizados y a disposición del público, los catálogos de información;

II. Proponer al Comité de Transparencia, para su aprobación, el Programa Anual de Acciones de Mejoramiento de la Transparencia;

III. Recibir y tramitar las solicitudes de información pública que respecto de las funciones de la Comisión le presenten los particulares; *

IV. Prevenir a los solicitantes y orientar sobre las deficiencias u omisiones que presenten las solicitudes de información pública;

V. Brindar asesoría técnica a los peticionarios para el mejor ejercicio de su derecho de acceso a la información pública;

VI. Conforme las disposiciones legales y administrativas aplicables a petición de las Unidades Administrativas remitir al Comité de Transparencia la solicitud de la ampliación de los plazos para la entrega de la información requerida;

VII. Realizar las gestiones al interior de la Comisión, a efecto de facilitar el acceso a la información y entregar la requerida;

VIII. Orientar al solicitante, si no fuere la competente, cuál es la unidad de transparencia a la que corresponde conocer, tramitar y, en su caso, satisfacer las peticiones de información que presenten los particulares,

IX. Comunicar al Contralor Interno las omisiones o responsabilidades en que incurran los servidores públicos de la Comisión, con motivo de la atención a las solicitudes de información pública que le formulen los particulares;

X. Remitir al Pleno un informe y estadísticas mensuales sobre las solicitudes de información pública que se presenten a la Comisión, y (REFORMADA)

XI. Revisar que se difunda la información a que se refieren los Capítulos II y III, del Título Quinto de la Ley General y, capítulos II y III del Título Cuarto de la Ley, y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable;

XII. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información; en el entendido de que toda solicitud de información, en caso de que no se formule a través de medios electrónicos, será recibida en la Unidad de Transparencia, más no en la oficialía de partes, con la intención de dar mayor agilidad en el trámite de la misma;

XIII. 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;

XIV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

XV. Efectuar las notificaciones a los solicitantes en el ámbito de su competencia;

XVI. Proponer 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;

XVII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

XVIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;

XIX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;

XX. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior de la CEGAIP; (REFORMADA)

XXI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables.

XXII. Proponer al Pleno de la CEGAIP la celebración de acuerdos y convenios con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarle a entregar las repuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente. (REFORMADA)

XXIII. Auxiliar a la Dirección de Tecnologías de la Información, en la administración del Sistema de solicitudes de acceso a información de la Plataforma Nacional de Transparencia. En el caso de solicitudes recibidas en otros medios, en las que los solicitantes no proporcionen un domicilio o medio para recibir la información o, en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación, se notificará por estrados en la oficina de la Unidad de Transparencia;

XXIV. Recibir los medios de impugnación que se presenten en contra de las respuestas de solicitudes de acceso a la información emitidas por la Unidad de Transparencia, remitiéndolas con las constancias necesarias a que hubiere lugar a la Secretaría Ejecutiva, para el trámite conducente;

XXV. Dar estricto cumplimiento a las resoluciones del órgano garante e informar a estos sobre su cumplimiento;

XXVI. Remitir copia de la solicitud de información al área administrativa competente dentro del plazo improrrogable de dos días, haciendo mención de las atribuciones, funciones y competencias que le corresponde a la misma, a fin de que el área conteste si posee, genera, archiva o le corresponde generar la información y, en su caso de ser pública, conceda el acceso a través del procedimiento respectivo;

XXVII. Dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, respetando las políticas para la distribución de competencias y responsabilidades. Para facilitar la ampliación del ejercicio del derecho de acceso a la información, la Unidad de Transparencia deberá estar en planta baja, con línea telefónica propia y pondrá a disposición de las personas interesadas, un equipo de cómputo con acceso a Internet, para que puedan consultar la información o utilizar el sistema de solicitudes de acceso, así como registrar las mismas a través de medios electrónicos. Para la carga de la información prescrita en el Título Quinto de la Ley General en la Plataforma Nacional de

Transparencia la Unidad de Transparencia tendrá la facultad para: a) Supervisar que las áreas cumplan con los criterios establecidos en los lineamientos técnicos generales para la publicación de la información. b) Verificar que todas las unidades administrativas y/o áreas del sujeto obligado colaboren con la publicación y actualización de la información derivada de sus obligaciones de transparencia en sus portales de Internet y en la Plataforma Nacional en los tiempos y periodos establecidos.

XXVIII. Acusar recibo de la solicitud de información, dentro de un término de tres días hábiles contados a partir de la recepción de la misma, indicándole los plazos previstos en la Ley para la atención de la misma, así como también del folio electrónico que mereció el registro de la solicitud.

XXIX. (DEROGADA)

XXX. Diseñar y proponer al Pleno la coordinación y ejecución de la difusión proactiva de la información de interés público, con sustento en los lineamientos generales definidos para ello por el Sistema Nacional de Transparencia, diseñadas para incentivar a los sujetos obligados a publicar información adicional a la que establece como mínimo las Leyes de la materia;

XXXI. Propiciar que la suscripción de los convenios que el Pleno de la CEGAIP celebre con los sujetos obligados en donde se favorezca la publicación de información en el marco de las políticas de transparencia proactiva, se lleven a cabo, y;

XXXII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.