



PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE  
SAN LUIS POTOSI



SECRETARÍA DE  
ECOLOGÍA Y GESTIÓN  
AMBIENTAL

## Reglamento Interior de la Secretaría de Ecología y Gestión Ambiental

### Unidad de Transparencia

**ARTÍCULO 23.** La Unidad de Transparencia de la Secretaría, además de las señaladas en el Artículo 54 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, ejercerá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la recepción y difusión de la información de las obligaciones de transparencia de la Secretaría a que se refiere la normativa aplicable en la materia, propiciando que las unidades administrativas la actualicen periódicamente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de datos personales, así como los recursos de revisión ante la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública (CEGAIP);
- III. Efectuar las notificaciones correspondientes que se deriven de los procedimientos de acceso a la información y de datos personales;
- IV. Realizar los trámites al interior de la Secretaría para la atención de las solicitudes de acceso a la información y datos personales, así como solicitar a las unidades administrativas la información pertinente para hacer entrega o poner a disposición del solicitante;
- V. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y de datos personales y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Notificar al titular de la Secretaría cuando las unidades administrativas de la Secretaría se nieguen a colaborar con la Unidad de Transparencia, para que ordene realizar sin demora las acciones conducentes;
- VII. Hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control de la Secretaría la negativa a que se refiere la fracción anterior, para que en su caso se inicie el procedimiento de investigación correspondiente;
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información y de datos personales, de sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- IX. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y de datos personales, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;



PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE  
SAN LUIS POTOSI



SECRETARÍA DE  
ECOLOGÍA Y GESTIÓN  
AMBIENTAL

- X. Realizar las gestiones necesarias para cumplir con las instrucciones del Comité de Transparencia de la Secretaría;
- XI. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad, así como salvaguardar la información de carácter reservado o confidencial, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Establecer normas y criterios internos para que la Secretaría se conduzca de forma transparente;
- XIII. Coordinar la capacitación continua y especializada del personal que integra el Comité de Transparencia de la Secretaría, así como del personal de dicha Dependencia en materias de transparencia y acceso a la información pública;
- XIV. Coordinar acciones con las demás unidades administrativas de la Secretaría, en materia de difusión proactiva de información sobre las acciones realizadas y generación de información en datos abiertos, en el marco del cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública y conforme al ámbito de competencia de dichas unidades administrativas;
- XV. Proponer al titular de la Secretaría los acuerdos, convenios, bases de colaboración y coordinación y demás instrumentos análogos en las materias de su competencia, incluidos aquéllos que se celebren con organismos especializados para el desahogo más eficiente de solicitudes de información y datos personales en lengua indígena o braille;
- XVI. Promover e implementar acciones para garantizar condiciones de accesibilidad para que los grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de condiciones, el derecho de acceso a la información y la protección de datos personales en posesión de la Secretaría;
- XVII. Acatar de manera expedita las resoluciones, disposiciones administrativas y requerimientos de informes, que establezca el Comité de Transparencia y la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado;
- XVIII. Registrar en el módulo manual del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información, SISAI de la Plataforma Nacional de Transparencia, las solicitudes de información y las respuestas o resoluciones a las mismas, que se hayan presentado por algún medio distinto al electrónico;
- XIX. Llenar el formato del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación, SIGEMI, de la Plataforma Nacional de Transparencia, a más tardar al día hábil siguiente de su recepción e inmediatamente notificar a la CEGAIP, por medio del SIGEMI, cuando los particulares presenten su recurso de revisión ante la Unidad de Transparencia;
- XX. Vigilar que el Coordinador de Archivos de la Secretaría, a través de las unidades administrativas, mantenga actualizados los sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normativa aplicable;



PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE  
SAN LUIS POTOSI



SECRETARÍA DE  
ECOLOGÍA Y GESTIÓN  
AMBIENTAL

- XXI. Orientar a las unidades administrativas de la Secretaría, respecto a la protección y resguardo de la información clasificada como reservada o confidencial;
- XXII. Gestionar ante las unidades administrativas de la Secretaría en términos de lo dispuesto en las Leyes de la materia, los requerimientos, observaciones, lineamientos, recomendaciones y en lo conducente los criterios que, en materia de transparencia y acceso a la información, protección datos y organización de archivos realice la CEGAIP y el Sistema Nacional de Transparencia;
- XXIII. Realizar en coordinación con la Dirección de Normatividad la defensa jurídica respecto de los recursos de revisión interpuestos por los solicitantes respecto de las respuestas de la Unidad y coadyuvar en la defensa de las unidades administrativas cuando éstas sean vinculadas a dichos recursos, verificando el cumplimiento de las resoluciones que emita al respecto la CEGAIP;
- XXIV. Coadyuvar con las unidades administrativas en la atención, trámite y defensa respecto de las denuncias presentadas por incumplimiento a las obligaciones de transparencia;
- XXV. Vigilar que las unidades administrativas de la Secretaría resguarden y protejan conforme establece la normativa en la materia, los datos personales de los particulares, y
- XXVI. Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y las que le encomiende el titular de la Secretaría.