

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA**  
**INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL ARTÍCULO 21 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA**  
**DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS**

- 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;
- II.- Recibir y dar trámite a los recursos de revisión ante la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública, CEGAIP;
- III.- Requerir a las unidades administrativas la información pertinente para hacer entrega o poner a disposición del solicitante;
- IV.- Notificar a la o el Secretario cuando las unidades administrativas de la Secretaría se nieguen a colaborar con la Unidad de Transparencia, para que éste en orden realizara sin demora las acciones conducentes;
- V.- Hacer el conocimiento del Órgano Interno de Control de la Secretaría, la negativa a que se refiere la fracción anterior, para en su caso, se inicie el procedimiento de investigación correspondiente.
- VI.- Realizar las gestiones necesarias para cumplir con las instrucciones del Comité de Transparencia de la Secretaría;
- VII.- Salvaguardar la información de carácter reservado o confidencial, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII.- Proponer al Comité de Transparencia normas y criterios internos para que la Secretaría se conduzca de forma transparente;
- IX.- 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 las materias competencia de esta Unidad;
- X.- Coordinar acciones en materia de difusión proactiva de información sobre las acciones realizadas por la Secretaría y la 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;
- XI.- Proponer a la o el Secretario los acuerdos, convenios, bases de colaboración y coordinación y demás instrumentos análogos en las materias de su competencia, incluidos aquellos que se celebren con organismos especializados para el desahogo más eficiente de solicitudes de información y datos personales en lengua indígena o braille;
- XII.- 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;
- XIII.- Acatar de manera expedita las resoluciones, disposiciones administrativas y requerimientos de informes, que establezca el Comité de Transparencia y la Comisión Estatal de Acceso a la Información Pública del Estado.
- XIV.- Registrar en el módulo manual de Sistemas 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;
- XV.- Llenar el formato del Sistema de Gestión de Medios de Impugnación, SIGEMI, de la Plataforma Nacional de Transparencia, a más tardar el 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;



- XVI.- 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;
- XVII.- Orientar y capacitar a las unidades administrativas de la Secretaría, respecto a la protección y resguardo de la información clasificada como reservada o confidencial y acerca de la protección de datos personales;
- XVIII.- Gestionar ante las unidades administrativas de la Secretaría en términos de lo dispuesto en las leyes de la materia, los requerimientos y observaciones, lineamientos, recomendaciones y, en lo conducente, los criterios que, en materia de transparencia y acceso a la información, protección de datos y organización de archivos realice la CEGAIP y el Sistema Nacional de Transparencia;
- XIX.- Realizar la defensa jurídica respecto a los recursos de revisión interpuestos por los solicitantes, derivado respecto de las respuestas de la unidad y coadyuvar en la defensa de las unidades administrativas cuando estas sean vinculadas a dichos recursos, verificando el cumplimiento de las resoluciones que emita la CEGAIP;
- XX.- Coadyuvar con las unidades administrativas en la atención, trámite y defensa respecto de las denuncias presentadas por incumplimiento de las obligaciones de transparencia;
- XXI.- Promover y vigilar que las unidades administrativas de la Secretaría resguarden y protejan, conforme lo establece la normativa en la materia, los datos personales de los particulares, y
- XXII.- Las demás que las disposiciones legales y administrativas le confieran y que le encomiende la o el Secretario.

