



## UNIDAD DE TRANSPARENCIA

### LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

**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 Cuarto 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;  
*(ADICIONADA, P.O. 29 DE ABRIL DE 2017)*
- XII.** Informar por escrito a la CEGAIP, de forma mensual, sobre las solicitudes de información recibidas, el trámite y respuesta correspondiente en cada caso, y
- XIII.** Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable. Los sujetos obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las repuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.

### LEY DE FISCALIZACION SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI

**ARTÍCULO 82.** La persona titular del Instituto de Fiscalización Superior será auxiliada en sus funciones por los auditores especiales, así como por los coordinadores,



supervisores, auditores y demás servidores públicos que al efecto señale su Reglamento Interior, de conformidad con el presupuesto autorizado.

La persona titular del Instituto de Fiscalización Superior podrá delegar facultades, a excepción de aquellas que deban ser ejercidas directamente por disposición de la Ley o del Reglamento Interior del Instituto, por ser indelegables.

## **REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.**

### **Capítulo VI**

#### **De la Unidad de Transparencia**

**ARTÍCULO 14.** La Unidad de Transparencia, tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Coordinar la recepción y difusión de la información de las obligaciones de transparencia del Instituto, propiciando que las unidades administrativas la actualicen conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

**II.** Promover e implantar mejores prácticas que faciliten el ejercicio de los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales, que procuren su accesibilidad a las personas, así como, políticas de transparencia proactiva y estrategias de gobierno abierto;

**III.** Fomentar la generación, documentación y publicación de información en formatos abiertos y accesibles, así como su digitalización conforme a las leyes aplicables;

**IV.** Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de datos personales, así como a los recursos de revisión interpuestos ante la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado o el Instituto;

**V.** Efectuar las notificaciones correspondientes que se deriven de los procedimientos de acceso a la información y de datos personales;

**VI.** Promover acciones para que las unidades administrativas den cumplimiento con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, y gobierno abierto;

**VII.** Informar a la persona titular del Instituto cuando las áreas del mismo se nieguen a colaborar para que instruya las acciones a que hubiere lugar;

**VIII.** Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información y de datos personales, de sus respuestas, y sus resultados;

**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;

**X.** De manera conjunta con la unidad administrativa responsable de la información, rendir en su caso, el informe correspondiente en los recursos de revisión interpuestos por los solicitantes respecto de las respuestas emitidas en las solicitudes de acceso a la información;

**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.** Proponer al Titular del Instituto la capacitación continua del personal del mismo, en las materias competencia de la Unidad;
- XIII.** Proponer a la persona titular del Instituto, los acuerdos, convenios de colaboración y coordinación en las materias de su competencia;
- XIV.** Orientar y capacitar a las unidades administrativas del Instituto, respecto a la protección y resguardo de la información clasificada como reservada o confidencial y acerca de la protección de datos personales;
- XV.** Realizar los registros que correspondan en los sistemas informáticos que tenga a su cargo, y mantenerlos actualizados;
- XVI.** Proponer a la Secretaría Técnica el proyecto de los manuales de organización y procedimientos de su unidad administrativa, y en su caso, las modificaciones pertinentes para su revisión y posterior presentación a la persona titular del Instituto, y
- XVII.** Las demás que le señalen las disposiciones legales, el presente Reglamento, y aquellas disposiciones, acuerdos e instrucciones que le dicte la persona titular del Instituto.