



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Las Unidades de Transparencia tendrán como finalidad transparentar el ejercicio de la función que realicen los sujetos obligados y coadyuvar con el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública y tendrán las siguientes funciones:

I. Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos I, II, III y IV del Título Quinto de esta Ley y propiciar que las Áreas las 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. 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;

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. Capacitar al personal necesario de los sujetos obligados al que pertenecen para dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

XII. Asegurar que se mantenga actualizada la información pública de oficio en el portal de transparencia, dentro de los plazos establecidos;

XIII. Expedir las certificaciones de la información que obre en su poder, o solicitarlas ante la unidad respectiva de su adscripción;

XIV. 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, y

XV. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de la información entre el sujeto obligado y los particulares, que se desprendan de la normatividad aplicable.

Los sujetos obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las respuestas a las solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.

Artículo 43. Cuando alguna Área de los sujetos obligados se negara a colaborar con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

INTEGRACIÓN

La Unidad de Transparencia del municipio de Santa Clara, se integra de la siguiente manera:

- **Titular del Órgano Interno de Control:** C. Victor Hugo Fraire Fraire
- **Titular de la Coordinación Jurídica:** C. Profra. Blasa Vitela Rivera
- **Titular de la Unidad de Transparencia:** C. Sandra Corina Triana Aguilar

OPERACIÓN

La Unidad de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá el voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto.

Los Integrantes de la Unidad de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, desclasificación y acceso a la información, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

FUNCIONES

La Unidad de Transparencia respecto a sus actividades dentro del organismo municipal, tendrá además las siguientes funciones:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas de los sujetos obligados;
- III. Ordenar, en su caso, a las Áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias y/o funciones;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V. Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos o integrantes adscritos a las Unidades de Transparencia;
- VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los Servidores Públicos o integrantes del sujeto obligado;
- VII. Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que estos expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- VIII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 97 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.
- IX. Declarar la inexistencia de la información solicitada con base en las constancias que justifiquen una búsqueda exhaustiva de la información o que la misma ha sido objeto de baja documental debidamente fundada y motivada; y
- X. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

Así lo acordó el H. Ayuntamiento Municipal de Santa Clara, Estado de Durango, en fecha **nueve de noviembre del año dos mil diez y seis**. En la sesión extraordinaria número **cinco** en la que previamente se les notificó sobre, su análisis, discusión y su respectiva aprobación.