

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 4. Son atribuciones comunes de los titulares de las dependencias:

- I. Ejercer las facultades que les confieren las leyes, los reglamentos municipales y los acuerdos del cabildo;
- II. Programar, organizar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades que en cumplimiento de las normas jurídicas aplicables y los planes y programas de gobierno realicen al interior de su dependencia;
- III. Atender las normas y lineamientos establecidos para el ejercicio y control del gasto público;
- IV. Coadyuvar con el Síndico Procurador a fin de que, en el ejercicio de sus funciones de fiscalización y control, cuente con la información que solicite y se atiendan sus citaciones, recomendaciones y observaciones;
- V. Dar seguimiento a las líneas de acción que le correspondan a la dependencia o entidad señaladas en el Plan Municipal de Desarrollo, y participar en los consejos, comisiones, comités o subcomités de planeación emanados de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- VI. Atender diligentemente y resolver, en su caso, los planteamientos y consultas que respecto de los asuntos competencia de la dependencia, le formulen los Regidores del Ayuntamiento;
- VII. Integrar y rendir al Presidente Municipal los informes sobre las actividades que realicen, con la periodicidad, formato, contenido y por el conducto que el propio Presidente, a través de la Secretaría del Ayuntamiento, determine;
- VIII. Proporcionar la información necesaria con la finalidad de cumplir con los preceptos legales en relación con el ejercicio del gasto, informes de actividades del gobierno municipal, integración de la cuenta pública y demás que les correspondan;
- IX. Supervisar el buen uso y mantenimiento de los recursos materiales que tenga asignada la Dependencia de que se trate;
- X. Formular los manuales de organización de su dependencia, y
- XI. Ordenar la práctica de notificaciones, inspecciones, visitas domiciliarias y auditorías en los casos en que haya lugar a fin de constatar el correcto cumplimiento de las disposiciones jurídicas cuyo ámbito de validez sea el territorio municipal así como ordenar la realización de cualquier acto administrativo, en el marco de la Ley, que tenga por finalidad vigilar el cumplimiento de las leyes y reglamentos de aplicación en el Municipio.

- XII. Las facultades que correspondan al titular de cada dependencia podrán ser delegadas a favor de sus inferiores jerárquicos, previo acuerdo por escrito con el Presidente Municipal.
- XIII. Los servidores públicos municipales que ejerzan las atribuciones de las dependencias cuya denominación sea “Secretaría”, “Dirección”, o “Coordinación” podrán certificar los documentos que se generen en su interior.

Artículo 5. Las dependencias podrán hacer uso de servicios compartidos en las materias de administración, tecnología, jurídica, capacitación, comunicación social, contabilidad, fiscalización, archivo, documentación y demás que sean necesarias para el eficiente ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 6. Las dependencias estarán obligadas a coordinar sus actividades y a proporcionarse información, datos y cooperación técnica entre sí, cuando el ejercicio de sus funciones así lo requiera. Lo anterior se hará por escrito y con la firma del titular de la Dependencia solicitante. Cuando la dependencia que reciba la solicitud considere que se trata de información confidencial que no deba divulgar o que es innecesaria para el cumplimiento de las funciones del solicitante, podrá excusarse de proporcionarla. Si aquélla insistiera en recibirla, la solicitará por conducto del Presidente quien resolverá en forma definitiva, a través de la Secretaría del Ayuntamiento.

Artículo 7. Las dependencias están obligadas a darle solución a las quejas y denuncias presentadas por la ciudadanía

A cada solicitud por escrito deberá recaer una respuesta por escrito, en los términos de lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 8. Los titulares de las dependencias participarán en la formulación de los proyectos de reglamentos o acuerdos cuyas materias correspondan al ejercicio de sus facultades y obligaciones.

Artículo 26.- A la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública le corresponde el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Proporcionar apoyo técnico a las dependencias y entidades en la elaboración y ejecución de sus programas de información;
- II. Sistematizar informativamente los requerimientos de información pública solicitadas por las personas y turnarlas ante la dependencia u organismo público paramunicipal;
- III. Elaborar los formatos de solicitudes de acceso a la información, así como los de acceso y corrección de datos personales;

- IV. Emitir el manual de operación de la dependencia;
- V. Contribuir con las dependencias y organismos públicos del Gobierno Municipal, para la correcta aplicación de las disposiciones legales, en materia de información pública;
- VI. Desarrollar las acciones que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de la Ley de Acceso a la Información Pública, en el ámbito del Gobierno Municipal;
- VII. Constituir el enlace entre recepción y respuesta de las solicitudes de acceso a la información pública, formuladas a las dependencias u organismos públicos del Gobierno municipal;
- VIII. Orientar y asesorar a los particulares, en caso de requerirlo, en la formulación de las solicitudes de acceso a la información;
- IX. Elaborar los formatos de solicitudes de acceso a la información pública, a fin de recabar solicitudes verbales cuando la índole del asunto lo permita;
- X. Turnar las solicitudes de acceso a la información pública a las dependencias u organismos públicos del gobierno de municipio de Concordia que correspondan;
- XI. Llevar el seguimiento permanente de las respuestas que recaigan a las solicitudes de acceso a la información turnadas a las dependencias u organismos públicos paramunicipales;
- XII. Llevar el seguimiento de las recomendaciones y resoluciones definitivas que la Comisión Estatal de Acceso a la Información Pública efectúe a las dependencias y organismos públicos del gobierno del municipio de Concordia, con motivo de la aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa;
- XIII. Establecer coordinación con las dependencias para la implementación de medidas y procedimientos administrativos conducentes para garantizar la puntual disponibilidad de la información;
- XIV. Establecer conjuntamente con las dependencias y organismos públicos del gobierno del municipio de Concordia, mecanismos de coadyuvancia que permitan definir los criterios de los servidores públicos municipales;
- XV. Realizar las acciones tendientes a la promoción y, en su caso, ejecución de capacitación de los servidores públicos del gobierno del municipio de Concordia en materia de derecho de acceso a la información pública;
- XVI. Procurar la implementación de programas dirigidos a concientizar a los

servidores públicos del gobierno del municipio de Concordia sobre la importancia de transparencia, el acceso a la información y el derecho de habeas data.

- XVII. Proporcionar asesoría en la instrumentación y operación de la ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, a las dependencias y organismos públicos del gobierno del municipio de Concordia;
- XVIII. Requerir en su caso, a las dependencias y organismos públicos del gobierno del municipio de Concordia, publiquen a través de la página de internet del Ayuntamiento, la información mínima que conforme a la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, deba ser difundida de oficio y realicen las actualizaciones correspondientes, y
- XIX. Difundir entre los servidores públicos municipales y los solicitantes, los beneficios del manejo público de la información;
- XX. Recibir y dar trámite a las solicitudes de accesos a la información pública presentadas ante la Unidad;
- XXI. Orientar al solicitante en el llenado de formatos de solicitud de acceso a la información pública cuando ésta sea verbal;
- XXII. Aplicar en su caso, el costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información solicitada, de acuerdo a lo previsto en el artículo 28 de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, y
- XXIII. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y acuerdos de Cabildo, o que expresamente le confiera el superior jerárquico.

[REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO](#)

[REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL](#)

[LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE SINALOA](#)

[LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA](#)

[LEY DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE SINALOA](#)