

Artículo 9. La Dirección de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Ahome, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir de la Oficialía de Partes a su cargo, todas las solicitudes de información pública y de protección de datos, siendo el enlace en la recepción y notificación de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información formuladas por las personas a las diversas dependencias del gobierno del municipio de Ahome.
 - II. Establecer conjuntamente con el Comité de Transparencia del municipio de Ahome y las dependencias municipales, mecanismos de coadyuvancia que permitan definir los criterios de clasificación y desclasificación de la información reservada y confidencial que se encuentre en custodia de los servidores públicos municipales;
 - III. Coadyuvar en la elaboración y aplicación de los criterios para la catalogación y conservación de los documentos, así como la organización de archivos de las dependencias;
 - IV. Conocer, tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, que se presenten ante la Dirección de la Unidad de Transparencia.
 - V. Elaborar los formatos de solicitudes de acceso a la información, así como los del ejercicio de los Derechos ARCO;
 - VI. Recabar de las Secretarías, Direcciones Generales, Direcciones, Departamentos y demás dependencias municipales, la información solicitada por las personas para su procesamiento y resolución en los términos de la Ley de la materia.
 - VII. Dar contestación a todas las solicitudes de información pública y de protección de datos personales, conforme a las Leyes de la materia, presentadas ante dicha Unidad de Transparencia y que sean de su competencia.
- I. Aplicar los criterios aprobados para el cobro de derechos para reproducción por cualquier medio disponible de documentos que contengan información pública.
 - II. Asegurar el debido ejercicio del derecho de Acceso a la información y la protección de los datos personales, que sean del dominio del Ayuntamiento Municipal.
 - III. Sistematizar la información para facilitarla al público y capturar en medios electrónicos la misma, impulsando los procesos de digitalización en la administración pública municipal.
 - IV. Rendir Informes y comparecer ante la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública de Sinaloa en caso de ser necesario, cualquiera que sea la razón.
 - V. Proporcionar apoyo técnico a las Secretarías, Direcciones Generales, Direcciones, Departamentos y demás dependencias municipales y órganos públicos paramunicipales, en la elaboración y ejecución de sus programas de información.
 - VI. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del Ayuntamiento previstas en la LTAIPS y la LPDP; la Reforma al artículo Sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el presente Reglamento Interno.
 - VII. Recabar y difundir la información de oficio a que se refieren los artículos 95 y 96 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, así como la Reforma al artículo Sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- VIII. Llevar a cabo el registro en el libro de gobierno sobre las solicitudes de acceso a la información pública, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, realizadas a esta entidad pública.
- IX. Establecer los procedimientos internos adecuados para procurar la mayor eficiencia y eficacia en la gestión de la información y de la protección de datos personales.
- X. Realizar una capacitación permanente para el buen desempeño de sus atribuciones.
- XI. Proponer la organización de seminarios, cursos y talleres, para los servidores públicos del Ayuntamiento, a fin de que tengan el debido conocimiento de las Leyes Generales y la LTAIPS y la LPDP, así como del presente Acuerdo.
- XII. Colaborar con las demás entidades públicas en acciones relativas a la materia de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, Ley de Protección de Datos en poder de los sujetos obligados del estado de Sinaloa y la reforma al artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, impulsando en su caso la celebración de convenios por parte del Ayuntamiento de Ahome.
- XIII. Promover acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliar a entregar las respuestas a solicitudes de información y de protección de datos, en lengua indígena, sistema braille o cualquier formato accesible, en forma más eficiente.
- XIV. Notificar al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes en caso de que alguna área del sujeto obligado se negara a colaborar con la Dirección de la Unidad de Transparencia.
- XV. Hacer del conocimiento de la autoridad competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo, en caso de que persista la negativa de colaboración con la dirección de la Unidad de Transparencia por parte de los sujetos obligados.
- XVI. Asignara los formatos a cada unidad administrativa de acuerdo a la tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia comunes y específicas del H. Ayuntamiento de ahome, emitidas por el Concejo Nacional de Transparencia.
- XVII. Preparar, antes de que termine el primer trimestre de cada año, el informe, correspondientes al año anterior, que el Ayuntamiento de Ahome debe presentar a la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública de Sinaloa, (CEAIPS).