

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES	5
CAPITULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN Y FACULTADES DEL INSTITUTO	7
CAPITULO TERCERO DE LAS FACULTADES DEL PLENO DEL INSTITUTO	10
CAPITULO CUARTO DE LOS CONSEJEROS.....	13
CAPITULO QUINTO DEL CONSEJERO PRESIDENTE	14
CAPITULO SEXTO DEL SECRETARIO EJECUTIVO	17
CAPITULO SÉPTIMO DE LA SECRETARÍA DE ACUERDOS	21
CAPITULO OCTAVO DE LAS DIRECCIONES Y/O COORDINACIONES	25
PROMOCIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA CULTURA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE DATOS PERSONALES	27
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	28
DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN	30
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	32
INFORMÁTICA Y SISTEMAS	33

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE
GUERRERO

VINCULACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS	34
CAPITULO NOVENO DE LAS DELEGACIONES	36
CAPITULO DÉCIMO DE LAS JEFATURAS DE ÁREA	36
CAPITULO DÉCIMO PRIMERO PROYECTISTA, NOTIFICADOR, OFICIAL DE PARTES	37
CAPITULO DÉCIMO SEGUNDO DE LAS AUSENCIAS Y EXCUSAS	39
CAPITULO DÉCIMO TERCERO DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO INTERIOR.....	40
TRANSITORIOS.....	41

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO

ABROGADO POR EL ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO DEL ACUERDO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE GUERRERO, POR EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL ITAIGRO, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE GUERRERO No. 83, DE FECHA 14 DE OCTUBRE DE 2016.

TEXTO ORIGINAL

Reglamento publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado No. 98, el Martes 07 de Diciembre de 2010.

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO.

El Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, en ejercicio de las facultades que le confieren lo dispuesto por los Artículos 3, Fracciones I, IV, V, VI,; 7, Fracciones V, VI, 12, 14, 32, 34, 35, 36, 38, 39, 40, 41, 42, 48, 49 y 95 Fracciones XI, XII, XIII, XV, XVI, de la Ley Número 374 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, aprobada el 11 de mayo de 2010, por la Quincuagésima Novena Legislatura al Honorable Congreso del Estado, y publicada el 15 de Junio de 2010 en el Periódico Oficial número 48 del Gobierno del Estado de Guerrero; el Alcance II publicado en el Periódico Oficial número 56, de fecha 13 de Julio del año 2010, y en cumplimiento a lo dispuesto por los Artículos Tercero y Séptimo Transitorios de la citada Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, y

CONSIDERANDO.

PRIMERO.- Que según Decreto de fecha 10 de octubre del año 2005, expedido por el Honorable Congreso del Estado de Guerrero, se aprobó la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero Número 568, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero Número 83, el 14 de octubre de 2005, creando la Comisión para el Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero. Sin embargo, con fecha 11 de mayo de 2010, el Honorable Congreso del Estado, aprueba la Ley Número 374 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, y se Publica en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero Número 48, el 15 de Junio de 2010, y una Fe de Erratas Publicada en el Alcance II del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero Número 56, de fecha 13 de julio de 2010, cuya Ley abroga la .568 citada y extingue la Comisión para el Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, creando en su lugar el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero. La Ley de la

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO

Materia, ahora vigente, entre otras, establece la obligación de expedir el Reglamento Interior del Instituto, en términos de lo dispuesto por el Artículo 95, Fracción II;

SEGUNDO. Que el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, por disposición del Artículo 79 de la respectiva Ley, es un organismo público autónomo con personalidad jurídica, autonomía operativa, de decisión y administrativa, garante de la transparencia y el acceso a la información pública, así como de la protección de los datos personales;

TERCERO. Que de conformidad a lo dispuesto por el Artículo 85 de la Ley Numero 374 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, el Instituto funcionará en Pleno, el que será su órgano supremo y, poder así, desarrollar las atribuciones y obligaciones enmarcadas en el Artículo 95 de esta Ley;

CUARTO. Que con la vigencia de la citada Ley, es necesario actualizar el marco normativo que establezca la estructura orgánica y bases de operación del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero;

QUINTO. Que la expedición del presente Reglamento Interior se funda en lo que establece el Artículo 95, fracción II de la Ley Número 374 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, al indicar esa atribución al Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero,
y

SEXTO.- Que en Sesión Ordinaria del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, de fecha 12 de agosto de 2010, los Consejeros aprobaron el presente Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, con el objeto de establecer su estructura orgánica y bases de operación, expide:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. El presente Reglamento Interior tiene por objeto establecer la estructura orgánica, regular el funcionamiento y operación del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.

ARTICULO 2. El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, es un organismo público autónomo con personalidad jurídica, autonomía operativa, de decisión y administrativa, autonomía patrimonial, de difusión e investigación, con residencia en la Ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Capital del Estado de Guerrero.

ARTICULO 3. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. **CONSEJEROS:** Los integrantes del órgano supremo de dirección del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, con derecho a voz y voto en el Pleno;

II. **PLENO:** El órgano supremo de dirección del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, mismo que está integrado por tres Consejeros nombrados de conformidad con la Ley Número 374 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero;

III. **PRESIDENTE:** El Consejero designado por el Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, y representante legal del Instituto con facultades de mandatario para actos de administración, pleitos y cobranzas y de dominio, así como delegar, otorgar y sustituir poderes generales y especiales para estos actos.;

IV. **INSTITUTO:** El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero;

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO

V. **SECRETARIO EJECUTIVO:** El auxiliar del Instituto, para el trámite o ejecución de sus acuerdos o de los que dicte el Consejero Presidente, lo anterior en términos del Artículo 98 de la Ley;

VI. **SECRETARIO DE ACUERDOS:** El auxiliar de los Consejeros en la asignación y tramitación de los Recursos de Revisión, expedientes, y demás asuntos presentados o interpuestos ante el Instituto;

VII. **DIRECCIONES Y/O COORDINACIONES:** Los órganos creados por el Pleno para coadyuvar al cumplimiento de las funciones del Instituto;

VIII. **DIRECCIÓN Y/O COORDINADOR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN:** Es la Unidad Administrativa del Instituto para el manejo de información Pública de oficio, clasificación de la información y receptora única de las solicitudes de acceso a la información que se formulen;

IX. **SUJETOS OBLIGADOS:** Los enumerados en el Artículo 5° de la Ley;

X. **LEY:** La Ley Número 374 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero;

XI. **REGLAMENTO INTERIOR:** El presente Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero.

XII. **AUTONOMÍA PATRIMONIAL Y DE OPERACIÓN:** La posibilidad de contar con un patrimonio propio y de elaborar, administrar y controlar el presupuesto en el marco de la Ley y las normas internas que al efecto establezca el Instituto, y

XIII. **AUTONOMÍA DE DECISIÓN:** La independencia en la toma de decisiones del Instituto, así como la no supeditación a autoridad o servidor público alguno distinto de los órganos del propio Instituto.

ARTICULO 4. El Instituto se regirá para su organización y funcionamiento, por las disposiciones de la Ley, este Reglamento, la normatividad que sea aprobada por el Pleno

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO

del Instituto, así como las demás disposiciones legales y administrativas que le resulten aplicables.

ARTICULO 5. Los servidores públicos que integren el Instituto, estarán sujetos a lo establecido en la Ley, el presente Reglamento y en el Reglamento Civil de Carrera del Instituto.

ARTICULO 6. El Instituto deberá establecer relaciones de cooperación y coordinación con las distintas instituciones municipales, estatales, nacionales e internacionales, para el mejor cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley, este Reglamento y cualquier otra disposición aplicable. Asimismo podrá relacionarse con cualquier organismo con el objeto de la Ley y del presente Reglamento.

CAPITULO SEGUNDO **DE LA ORGANIZACIÓN Y FACULTADES DEL INSTITUTO**

ARTICULO 7. Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen al Instituto, contará con la siguiente estructura:

- I. El Pleno;
- II. Consejeros;
- III. Consejero Presidente;
- IV. Secretaría Ejecutiva;
- V. Secretaría de Acuerdos;
- VI. Coordinaciones y/o Direcciones;
 - a) Jurídica Consultiva;

- b) Promoción y Capacitación para la Cultura de Acceso a la Información Pública y de los datos personales;

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO

c) Administración y Finanzas;

d) Difusión y Comunicación;

e) Clasificación de la Información y protección de datos personales;

f) Informática y Sistemas, y

g) Vinculación y evaluación de los Sujetos Obligados;

VII. Delegado Regional;

VIII. Jefaturas de área;

IX. Proyectista;

X. Analista de área;

XI. Notificador y mensajero;

XII. Oficialía de partes;

XIII. Auxiliar Administrativo y/o recepcionista, secretaria;

XIV. Chofer;

XV. Vigilante;

XVI. Intendente, y

XVII. Las demás dependencias y personal técnico y administrativo que autorice el Pleno, de acuerdo con su presupuesto.

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO

ARTICULO 8. El Pleno tomará sus decisiones y desarrollará sus funciones de manera colegiada, ajustándose para ello al principio de igualdad entre sus integrantes, por lo que no habrá preeminencia entre ellos.

ARTICULO 9. El Pleno es la autoridad frente a los Consejeros en su conjunto y en lo particular, y sus resoluciones son obligatorias para éstos, sean ausentes o disidentes al momento de tomarlas.

ARTICULO 10. El Pleno funcionará en sesiones que serán ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se celebrarán dos por lo menos en cada mes, y las extraordinarias cuando el caso lo amerite y serán convocadas por al menos dos Consejeros o por el Consejero Presidente, quienes se asegurarán que todos los Consejeros sean debidamente notificados; harán explícitas las razones para sesionar y asumirán el compromiso expreso de asistir a la misma.

Las convocatorias a las sesiones extraordinarias consignarán la fecha y hora de la sesión mencionando los asuntos que deban tratarse en la misma, y deberán ser enviadas con un día hábil de anticipación a la fecha de la celebración.

En caso de que se encuentren presentes todos los Consejeros y estén de acuerdo en llevar a cabo una sesión extraordinaria, no se requerirá cumplir con lo que establece el párrafo anterior.

ARTICULO 11. Las decisiones y resoluciones se adoptarán por unanimidad o por mayoría y serán válidas cuando se integre con dos Consejeros. En caso de que exista empate en la votación, el Consejero Presidente o quien legalmente lo supla tendrá voto de calidad. Los expedientes y las actas resolutivas se harán públicos, asegurando que la información reservada o confidencial se mantenga con tal carácter.

ARTICULO 12. En las sesiones ordinarias o extraordinarias se requerirá la presencia de por lo menos de dos Consejeros, cuyas decisiones se tomarán de conformidad con lo establecido en el artículo que antecede.

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO

ARTICULO 13. En caso de ausencia del Consejero Presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, los presentes elegirán a un Consejero para que presida la reunión.

ARTICULO 14. Los Consejeros que asistan a las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán votar, afirmativa o negativamente respecto de los asuntos que se sometan a la consideración del Pleno.

ARTICULO 15. En caso de presunción de conflicto de intereses respecto de un asunto que sea sometido al Pleno, éste resolverá y el Consejero deberá de abstenerse de conocer del mismo, opinar y votar.

ARTICULO 16. Todas las decisiones y funciones son competencia originaria del Pleno del Instituto, misma que por virtud de la Ley, este Reglamento, y otros ordenamientos y acuerdos subsiguientes, determinen la delegación en instancias, órganos, unidades administrativas y servidores públicos diversos.

CAPITULO TERCERO DE LAS FACULTADES DEL PLENO DEL INSTITUTO

ARTICULO 17. Son facultades del Pleno, además de las atribuciones previstas en el Capítulo III, del Título Tercero de la Ley número 374 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, las siguientes:

I. Ejercer las atribuciones que la Ley otorga y demás leyes, reglamentos y disposiciones administrativas que le resulten aplicables;

II. Aprobar la versión pública de las resoluciones que tome el Pleno;

III. Aprobar la suscripción de convenios, contratos, bases de colaboración y demás actos consensuales a celebrarse con terceros;

IV. Aprobar los mecanismos de coordinación con los Sujetos Obligados, enunciados en el Artículo 5° de la Ley, u otras personas físicas o morales del Estado, nacionales e internacionales;

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO

V. Aprobar las políticas de comunicación social del Instituto;

VI. Aprobar el nombramiento y remoción del Secretario Ejecutivo y de los titulares de las dependencias administrativas y demás personal;

VII. Aprobar el sistema de desarrollo profesional, ingreso, permanencia y separación del personal del Instituto, de conformidad con el Reglamento del Servicio Civil de Carrera del Instituto;

VIII. Aprobar el sistema de evaluación del desempeño de los servidores públicos del Instituto;

IX. Elegir y remover al Consejero Presidente en los términos establecidos en la Ley y el presente Reglamento;

X. Conceder licencias a los Consejeros, Secretario Ejecutivo, Secretario de Acuerdos, Directores y/o Coordinadores, y demás personal administrativo, cuando exista causa justificada y siempre que no se perjudique el buen funcionamiento del Instituto;

XI. Autorizar la participación de sus integrantes a los eventos a los que sea invitado el Instituto;

XII. Aprobar reformas y adiciones a este ordenamiento, así como las demás normas que rijan la operación y administración del Instituto;

XIII. Conocer de la integración y el funcionamiento de los órganos y dependencias administrativas del Instituto, mediante los informes que estos le rindan sobre su desempeño;

XIV. Crear o desaparecer dependencias del Instituto, de acuerdo a las necesidades funcionales y presupuestarias;

XV. Conocer del avance de los programas que periódicamente presenten sus integrantes, los Secretarios Ejecutivo y de Acuerdos y las dependencias administrativas;

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO

-
- XVI. Aprobar el acuerdo de adscripción de las dependencias administrativas;
- XVII. Aprobar los estados financieros anuales del Instituto;
- XVIII. Aprobar el programa operativo anual y los planes de gestión, control y evaluación;
- XIX. Aprobar la concertación de los préstamos para el financiamiento del Instituto;
- XX. Expedir las normas o bases para disponer de los activos fijos del Instituto;
- XXI. Aprobar la creación de los órganos de apoyo;
- XXII. Acordar los donativos o pagos extraordinarios, así como verificar que los mismos se apliquen a los fines señalados;
- XXIII. Aprobar las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Instituto;
- XXIV. Aprobar la creación de dependencias administrativas necesarias para el buen funcionamiento del Instituto, de acuerdo a su presupuesto,
- XXV. Aprobar el establecimiento de delegaciones o módulos del Instituto en el Estado de Guerrero para satisfacer las necesidades que sus funciones requieran;
- XXVI. Elaborar y aprobar el proyecto de presupuesto anual del Instituto,
- XXVII. Determinar el destino y aprovechamiento de las donaciones y aportaciones que reciba el Instituto para el mejor cumplimiento de sus atribuciones.
- XXVIII. Gestionar que en los planes y programas de estudio que se impartan en el Estado, se incluyan contenidos que versen sobre el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales, y

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO

XXIX. Los casos no previstos en el presente reglamento, serán resueltos por el Pleno.

CAPITULO CUARTO DE LOS CONSEJEROS

ARTICULO 18. Los Consejeros tendrán las siguientes atribuciones:

I. Representar al Instituto en los asuntos que el Pleno determine;

II. Proponer candidatos a titulares de la secretaría Ejecutiva y de Acuerdos, así como del personal que les prestará apoyo directo de conformidad con los procesos de selección aprobados por el Pleno, y el Reglamento del Servicio Civil de Carrera del Instituto;

III. Participar en los procesos de selección del personal del Instituto de conformidad con la normatividad que al efecto establezca el Pleno;

IV. Participar en los procesos de evaluación, promoción y remoción del personal del Instituto conforme a las normas que para ello apruebe el Pleno, y el Reglamento del Servicio Civil de Carrera del Instituto;

V. Evaluar a sus pares en los términos establecidos;

VI. Nombrar y remover a su personal de apoyo, de acuerdo con los criterios establecidos por el Pleno en materia de estructura organizacional y presupuestaria del propio Instituto;

VII. Asistir a las sesiones del Pleno con voz y voto y dejar asentado en actas el sentido de su voto tanto particular como disidente;

VIII. Incorporar asuntos en el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno;

IX. Suscribir los acuerdos, actas, resoluciones y decisiones del Pleno;

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO

X. Conocer de los asuntos que le sean sometidos para su aprobación por el Pleno;

XI. Plantear oportunamente ante el Pleno, el eventual conflicto de interés;

XII. Pedir informes sobre actividades o ejecución de programas.

XIII. Someter al Pleno, proyectos de acuerdos;

XIV. Ser electo como Consejero Presidente;

XV. Solicitar licencia al Pleno;

XVI. Someter al Pleno sobre la excusación de los Consejeros;

XVII. Previa determinación del Pleno, suplir al Consejero Presidente en sus faltas temporales;

XVIII. Gestionar que los planes y programas de estudio que se impartan en el Estado, incluyan contenidos que versen sobre el derecho de acceso a la información pública, transparencia y protección de datos personales, y

XIX. Las demás que les señalen la Ley, este Reglamento, y las demás disposiciones legales y administrativas que le resulten aplicables.

ARTICULO 19. Los Consejeros serán auxiliados para el debido cumplimiento de sus funciones por el Secretario Ejecutivo, de Acuerdos, los Directores y/o Coordinadores, Jefes de Área, Proyectistas, Notificadores, Analistas de Área y demás personal del Instituto, así como de las delegaciones o módulos instalados en el Estado.

CAPITULO QUINTO DEL CONSEJERO PRESIDENTE

ARTÍCULO 20. El Consejero Presidente será elegido mediante sistema de voto abierto por los tres Consejeros que integran el Pleno del Instituto. Se requerirá de la

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO

asistencia de la totalidad de los tres Consejeros y de cuando menos dos votos a favor para la elección del Consejero Presidente. Frente a los consejeros y en el Pleno, el Consejero Presidente es primero entre iguales.

Si para la elección del Consejero Presidente transcurrieran tres rondas de votación sin lograr el número de votos a que se refiere el párrafo anterior, se llevará a cabo una cuarta ronda de votación y resultará electo como Presidente el Consejero que obtenga dos votos.

ARTICULO 21. Se requerirá del voto de los dos Consejeros restantes en el Pleno para remover al Consejero Presidente de su Cargo, y podrán hacerlo siempre y cuando exista acuerdo por mayoría respecto del Consejero que lo sustituirá en el cargo de Consejero Presidente.

ARTICULO 22. El Consejero Presidente ejercerá dicho cargo por un periodo de un año, pudiendo ser reelecto por una sola ocasión para un periodo adicional; concluida su gestión o, en caso de renuncia o ausencia definitiva en la presidencia o el encargo, se elegirá a quien lo sustituya a través del mismo procedimiento.

ARTIULO 23. Además de las atribuciones establecidas en el capítulo anterior, las atribuciones del Consejero Presidente son:

I. Representar legalmente al Instituto;

II. Fungir como enlace entre el Instituto, las dependencias, entidades de la administración Pública Estatal, los poderes Legislativo, Judicial, los ayuntamientos y los demás sujetos obligados establecidos en la Ley, e informar al Pleno regularmente sobre el estado de los asuntos relacionados con éstos;

III. Coordinar la rendición del informe público anual ante el H. Congreso del Estado;

IV. Proponer de manera consensuada con los Consejeros el nombramiento del Secretario Ejecutivo, de Acuerdos, Directores y/o Coordinadores, y demás funcionarios y

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO

personal administrativo, de conformidad con los procesos de selección aprobados por el pleno, y el Reglamento del Servicio Civil de Carrera del Instituto;

V. Proponer de manera consensuada con los consejeros la remoción del Secretario Ejecutivo, de Acuerdos, Directores y/o Coordinadores, y demás funcionarios y personal administrativo, de conformidad con los procesos de remoción aprobados por el Pleno;

VI. Aprobar el otorgamiento de licencias a los servidores públicos del Instituto, distintos a los establecidos en la fracción X del Artículo 17 del presente Reglamento;

VII. Proponer el acuerdo de adscripción de las dependencias administrativas, en coordinación con la Secretaria correspondiente;

VIII. Delegar facultades a la Secretaria y a las dependencias administrativas que considere pertinentes, con aprobación del Pleno;

IX. Acordar con el Secretario Ejecutivo el conjunto de los diversos asuntos de sus despachos;

X. Fungir como enlace entre la estructura administrativa y operativa del Instituto con el Pleno;

XI. Turnar a través de la Secretaria Ejecutiva, al Consejero ponente que corresponda, de acuerdo con el sistema aprobado por el Pleno, los recursos previstos en la Ley;

XII. Someter a la aprobación del Pleno las normas, lineamientos y demás documentos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones del Instituto, así como los informes que por su conducto rindan las dependencias administrativas del Instituto a dicho órgano colegiado;

XIII. Coordinar la agenda de trabajo del Pleno y convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias;

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO

XIV. Coordinar el debate de las sesiones del Pleno;

XV. Someter a la aprobación del Pleno el calendario de labores del Instituto, que será Publicado en Periódico Oficial, del Gobierno del Estado;

XVI. Someter a la aprobación del Pleno el programa anual de trabajo del Instituto, así como sus modificaciones;

XVII. Expedir los nombramientos al Personal del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero;

XVIII. Las demás que la Ley le señale, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales y administrativas que le sean aplicables, y

XIX. Representar legalmente al Instituto con facultades de mandatario para actos de administración, pleitos y cobranzas y de dominio, así como delegar, otorgar y sustituir poderes generales y especiales para estos actos de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y previa autorización del Pleno, así como con facultades para otorgar o suscribir contratos y títulos de crédito en los términos del artículo 9º de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, mancomunadamente con la firma de los otros consejeros. Para representar al Instituto ante las autoridades fiscales, estatales y federales, en cumplimiento de las leyes de la materia, queda facultado para otorgar y firmar todos los documentos públicos y privados que se requieran, en el ejercicio de los poderes que se confieren.

XX. Las demás que les señalen la Ley, este Reglamento, y las disposiciones legales y administrativas que le resulten, aplicables.

CAPITULO SEXTO DEL SECRETARIO EJECUTIVO

ARTICULO 24. Para ser Secretario Ejecutivo y Secretario de Acuerdos se requiere:

I. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO

II. Contar con título y cédula profesional de Licenciado en Derecho, así como acreditar un mínimo de tres años de experiencia profesional;

III. Contar con conocimientos y/o experiencia jurídica;

IV. Tener cuando menos 30 años cumplidos al día de su designación;

V. Tener residencia en el Estado de Guerrero;

VI. No haber sido condenado por delito doloso.

ARTICULO 25. Son funciones del Secretario Ejecutivo:

I. Transmitir a dependencias y entidades los criterios de custodia de la información reservada y confidencial que elabore la Secretaría de Acuerdos;

II. Transmitir a dependencias y entidades los planes y programas de la organización de archivos de las dependencias y entidades que elabore la Secretaría de Acuerdos;

III. Transmitir las sanciones que se formulen a las dependencias y entidades, que elabore la Secretaría de Acuerdos;

IV. Remitir las comunicaciones sobre presuntas infracciones de la Ley y su Reglamento al órgano interno de control de cada dependencia;

V. Elaborar los planes y programas para la capacitación de los particulares, servidores públicos, estatales y municipales sobre la Ley, apoyo técnico, a las dependencias y entidades en la elaboración y ejecución de sus programas de información, promoción del ejercicio del derecho de acceso a la información, protección de los datos personales, y llevarlos a cabo;

VI. Elaborar los proyectos de convenios, contratos, bases de colaboración y demás actos consensuales a celebrarse con terceros, en coordinación con la Secretaría de Acuerdos y darles seguimiento;

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO

VII. Diseñar los mecanismos de coordinación con los sujetos obligados u otras personas físicas o morales estatales o nacionales, y ejecutar la coordinación;

VIII. Elaborar los programas para la orientación de los particulares sobre la Ley y ejecutarlos;

IX. Elaborar los programas y acciones de acceso y promoción del ejercicio del derecho de acceso a la información, y ejecutarlos;

X. Elaborar las acciones de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales

XI. Elaborar el proyecto de política de comunicación social del Instituto, y ejecutarla;

XII. Elaborar los programas y políticas para difundir entre los servidores públicos y los particulares, los beneficios del manejo público de la información, como también las responsabilidades en el buen uso y conservación de aquélla, y ejecutarlos;

XIII. Informar, sobre la integración y el funcionamiento de las dependencias a su cargo, mediante los informes que le rindan sobre el desempeño de las mismas;

XIV. Informar sobre el avance de los programas que periódicamente presenten las dependencias a su cargo;

XV. Elaborar y operar el sistema de evaluación del desempeño de los funcionarios del Instituto;

XVI. Elaborar y ejecutar el programa operativo anual;

XVII. Diseñar la estructura básica de la organización del Instituto y las modalidades que procedan a la misma;

XVIII. Elaborar propuestas para el otorgamiento de licencias a los servidores públicos del Instituto, y darles seguimiento;

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO

XIX. Elaborar y ejecutar las políticas y programas institucionales, de administración y operación del Instituto;

XX. Representar al Instituto en los asuntos que el Pleno determine;

XXI. Formular los programas de organización y administrar al Instituto en los términos aprobados por el Pleno;

XXII. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles y tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones del Instituto se cumplan de manera articulada, congruente, y eficaz;

XXIII. Recabar la información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones del Instituto en coordinación con la Secretaría de Acuerdos;

XXIV. Ejecutar los acuerdos que dicte el Pleno;

XXV. Presentar al Pleno el informe del desempeño de las actividades de las áreas a su cargo;

XXVI. Presentar al Pleno el informe sobre el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes del Instituto;

XXVII. Fungir como titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, preferentemente, pudiendo delegarse dicha función a otro trabajador que el Pleno designe, de acuerdo a sus facultades;

XXVIII. Dar fe pública y certificar documentos y actos que genere el Instituto;

XXIX. Notificar a los Consejeros sobre las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias y enviar oportunamente toda la documentación necesaria.

XXX. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias por instrucciones del Consejero Presidente del Instituto.

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO

XXXI. Coordinar y convocar a través de la Secretaría de Acuerdos a sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Instituto.

XXXII. Auxiliar al Consejero Presidente en la asignación y tramitación de los expedientes, Recursos de Revisión y demás asuntos presentados o interpuestos ante el Instituto.

XXXIII. Auxiliar a los Consejeros sobre los asuntos en general que en su momento se presenten así como en lo relativo a los recursos de revisión y demás asuntos presentados ante el Instituto;

XXXIV. Levantar las actas de las sesiones y enviarlas a los consejeros para su firma;

XXXV. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas que le sean aplicables, y

XXXVI. Las demás disposiciones legales y administrativas que le sean delegadas.

CAPITULO SÉPTIMO DE LA SECRETARÍA DE ACUERDOS

ARTICULO 26. Son atribuciones de la Secretaría de Acuerdos:

I. Proporcionar a los Consejeros el apoyo técnico necesario para la integración y sustanciación de los Recursos de Revisión;

II. Admitir a trámite conforme a la Ley, los Recursos de Revisión interpuestos ante el Instituto y acordar con el Consejero Presidente o, en su caso, desechar los notoriamente improcedentes;

III. Conocer, substanciar y proveer lo necesario para la debida resolución de los Recursos de Revisión interpuestos ante el Instituto, conforme a lo previsto por la Ley;

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO

IV. Conocer, substanciar y resolver lo relativo a los Recursos interpuestos ante el Instituto;

V. Sugerir al Consejero Presidente la celebración de audiencias entre las partes involucradas;

VI. Atender a las partes para que presenten o formulen sus alegatos y funden y motiven sus pretensiones;

VII. Recibir las promociones y escritos;

VIII. Acordar, cuando exista causa justificada, los proyectos de ampliación de los plazos para la resolución de los Recursos de Revisión interpuestos por los recurrentes;

IX. Elaborar las propuestas de corrección de las deficiencias de los Recursos de Revisión interpuestos ante el Instituto;

X. Llevar a cabo las notificaciones de las resoluciones que emita el instituto;

XI. Elaborar estudios sobre los Recursos de Revisión interpuestos ante el Instituto;

XII. Mantener la información reservada o confidencial con ese carácter cuando sea solicitada por el Instituto para resolver el Recurso de Revisión;

XIII. Auxiliar al Consejero Presidente y al Secretario Ejecutivo en la asignación y tramitación de los expedientes, Recursos de Revisión y demás asuntos presentados o interpuestos ante el Instituto;

XIV. Auxiliar al Secretario Ejecutivo para notificar a los Consejeros sobre las sesiones ordinarias y extraordinarias, y enviar oportunamente toda la documentación necesaria;

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO

XV. Remitir a los Consejeros y, en su caso, a los servidores públicos del Instituto, la documentación junto con la convocatoria correspondiente de los asuntos a tratar en las sesiones;

XVI. Auxiliar al Secretario Ejecutivo en la elaboración de las actas de las sesiones y enviarlas a los Consejeros para su firma;

XVII. Elaborar proyectos de interpretación para efectos administrativos de la Ley y su Reglamento;

XVIII. Elaborar proyectos de lineamientos, y criterios de clasificación y desclasificación, de custodia de la información reservada y confidencial, de manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los datos personales, de formatos de solicitudes de acceso a la información, así como los de acceso y corrección de datos personales;

XIX. Elaborar propuestas sobre la ampliación del periodo de reserva;

XX. Elaborar la guía de procedimientos de acceso a la información y sus modificaciones;

XXI. Elaborar y ejecutar los planes y programas de coadyuvancia del Instituto con el Archivo General del Estado, en materia de elaboración y aplicación de criterios para la catalogación, conservación de documentos y organización de archivos de las dependencias y entidades;

XXII. Elaborar los planes y programas para la organización de archivos de las dependencias y entidades;

XXIII. Elaborar las propuestas de medidas de apremio que se formulen a las dependencias y entidades;

XXIV. Elaborar los proyectos de informes sobre presuntas infracciones a la Ley y su Reglamento;

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO

XXV. Elaborar los planes y programas para la realización de estudios e investigaciones sobre el derecho de acceso a la información, transparencia y protección de los datos personales, para la debida aplicación de la Ley, su Reglamento Interior, y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;

XXVI. Representar al instituto en los asuntos que el Pleno determine;

XXVII. Elaborar los proyectos de reformas y adiciones al presente Reglamento Interior, y demás normas de operación y administración del Instituto;

XXVIII. Informar sobre el avance de los programas que periódicamente presenten las dependencias a su cargo;

XXIX. Informar sobre la integración y el funcionamiento de los órganos y dependencias administrativas a su cargo mediante los informes que le rindan sobre el desempeño de los mismos, las instancias subordinadas;

XXX. Ejecutar los acuerdos del Pleno;

XXXI. Representar al Instituto ante los tribunales federales y del fuero común, y ante cualquier autoridad administrativa en los asuntos en que aquélla tenga interés o injerencia jurídica, incluyendo todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las partes y el de promover el juicio de amparo en contra de actos que afecten la esfera jurídica del Instituto o los de quien ésta represente;

XXXII. Rendir los informes de ley en los juicios de amparo en que intervenga el Instituto, así como ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer toda clase de recursos y, en general, vigilar y atender su tramitación;

XXXIII. Dar fe pública y certificar documentos y actos, que genere el Instituto;

XXXIV. Auxiliar a los Consejeros en la revisión de los proyectos de resolución de los Recursos de Revisión para la aprobación del Pleno del Instituto, y

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO

XXXV. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas que le sean aplicables, y

CAPITULO OCTAVO **DE LAS DIRECCIONES Y/O COORDINACIONES JURÍDICA CONSULTIVA**

ARTICULO 27. Son atribuciones del titular de la Dirección y/o Coordinación Jurídica Consultiva:

I. Representar al Instituto en toda clase de procedimientos administrativos, contenciosos administrativos, laborales y judiciales;

II. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo y el de Acuerdos, en la Admisión, tramitación y sustanciación, conforme a la Ley, de los Recursos de Revisión interpuestos ante el Instituto.

III. Coadyuvar con el Secretario Ejecutivo y el de Acuerdos en la sustanciación de los Recursos de Revisión interpuestos ante el Instituto;

IV. Formular proyectos de demandas, de contestación de demandas, de rendición de informes, así como para ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer toda clase de recursos y, en general, vigilar y atender su tramitación;

V. Elaborar los proyectos de resolución para aprobación del Pleno sobre los Recursos de Revisión interpuestos ante el Instituto;

VI. Proponer en el proyecto de resolución que se presente al Pleno, las sanciones que deberán imponerse a los servidores públicos que hayan incurrido en violaciones a la Ley;

VII. Asesorar a las unidades administrativas del Instituto a efecto de que los procedimientos administrativos que lleven a cabo observen las formalidades previstas en la Ley, el presente Reglamento y cualquier otra disposición aplicable, y vigilar la legalidad de la actuación del personal del Instituto en el ejercicio de sus atribuciones;

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO

VIII. Ser el responsable del Instituto, para recibir, gestionar y turnar al área correspondiente las peticiones de información;

IX. Coadyuvar con los Secretarios Ejecutivo y el de Acuerdos en todo proceso jurisdiccional en el que el Instituto sea parte, y representarlo en los mismos, procedimientos por acuerdo del Pleno;

X. Elaborar la propuesta de disposiciones internas sobre el deber de confidencialidad respecto del uso y manejo de la información que el personal del Instituto conozca como resultado de su encargo, misma que será sometida al Pleno por conducto de la Presidencia;

XI. Cuidar la legalidad de la actuación del personal del Instituto en el ejercicio de sus atribuciones, así como asesorar a las unidades administrativas de la misma a efectos de que los procedimientos administrativos que lleven a cabo observen las formalidades prevista en la Ley;

XII. Elaborar el proyecto de bases de operación para garantizar la protección de datos personales y sensibles;

XIII. Formular el anteproyecto de presupuesto por programas relativo al área a su cargo;

XIV. Llevar un control del registro de la información;

XV. Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que le sea requerida de conformidad con las políticas y normas aprobadas por el Pleno del Instituto, y

XVI. Las demás disposiciones legales y administrativas que le sean delegadas.

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO

PROMOCIÓN Y CAPACITACIÓN PARA LA CULTURA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 28. Son atribuciones del titular de la Dirección y/o Coordinación de Vinculación y Capacitación para la cultura de acceso a la información pública y protección de los datos personales:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a su cargo;

II. Elaborar en coordinación con las autoridades de educación públicas y privadas, la propuesta de la incorporación de contenidos educativos sobre el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales, para su inserción paulatina en el sistema educativo estatal;

III. Establecer las bases de coordinación con las autoridades de educación básica, media y superior, para promover que los contenidos en la materia, objeto de la Ley, sean parte de los programas y planes de estudio;

IV. Organizar cursos, talleres, seminarios, diplomados, simposios, mesas redondas, congresos, foros, presentación de libros y revistas, y toda actividad académica dirigida a servidores públicos, profesionistas, estudiantes, al público en general y al propio personal del Instituto;

V. Elaborar y ejecutar los programas y acciones de promoción del ejercicio del derecho de acceso a la información y de protección de datos personales y sensibles;

VI. Elaborar manuales y folletos sobre las funciones del Instituto y su papel en la sociedad, y también sobre cómo las personas pueden ejercer el derecho de acceso a la información pública, y la protección de datos personales.

VII. Organizar cursos, talleres, seminarios y toda otra forma de enseñanza que permita la socialización de conocimiento entre las personas, para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública;

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO

VIII. Elaborar folletos sobre la influencia que el ejercicio del derecho de acceso a la información pública pueda tener para contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas;

IX. Presentar al Pleno por conducto de la Presidencia propuestas para gestionar y recibir fondos de organismos nacionales e internacionales que coadyuven al mejor cumplimiento de la Ley;

X. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia al personal del Instituto;

XI. Formular el anteproyecto de presupuesto para programas relativo al área a su cargo;

XII. Presentar al Pleno por conducto de la Presidencia, informes periódicos del desempeño del área a su cargo;

XIII. Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que le sea requerida de conformidad con las políticas y normas aprobadas por el Pleno del Instituto, y

XIV. Las demás disposiciones legales y administrativas que le sean, delegadas.

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ARTÍCULO 29. Son atribuciones del titular de la Dirección, y/o Coordinación de Administración y Finanzas:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a su cargo;

II. Proponer al Presidente las medidas técnicas y administrativas que estime pertinentes para la mejor organización y funcionamiento del Instituto;

III. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia al personal del Instituto;

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO

IV. Proponer los proyectos de programa y presupuesto anual del Instituto, así como vigilar su debido cumplimiento;

V. Proponer al Presidente los programas administrativos de operación, así como de racionalización del presupuesto;

VI. Llevar el control del ejercicio del gasto del Instituto;

VII. Administrar el pago de salarios y demás prestaciones, así como realizar el pago de impuestos;

VIII. Recibir y revisar facturas pendientes de pago, y realizar los pagos correspondientes;

IX. Proponer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles o inmuebles del Instituto;

X. Elaborar los manuales de organización y procedimientos, y someterlos a consideración del Pleno;

XI. Proponer el procedimiento para el reclutamiento, selección y contratación del personal, mismo que deberá comprender exámenes generales psicológicos, físicos, de conocimientos y habilidades, entrevistas y análisis de la experiencia del aspirante que permita evaluar la idoneidad del candidato al puesto concursado, conforme lo establece el Reglamento Civil de Carrera del Instituto;

XII. Mantener bajo su custodia y responsabilidad las pólizas de pago, comprobantes fiscales de gastos, nóminas, expedientes del personal, contratos y convenios, inventarios y demás documentos administrativos del Instituto;

XIII. Hacer las requisiciones de materiales, mercancía, bienes y servicios necesarios para el desempeño de las funciones del Instituto, aprobados en el presupuesto;

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO

XIV. Formalizar los actos relativos a la terminación y suspensión de relaciones laborales;

XV. Proporcionar al Pleno los informes sobre el ejercicio presupuestario y del estado financiero del Instituto;

XVI. Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que le sea requerida de conformidad con las políticas y normas aprobadas;

XVII. Presentar al Pleno por conducto de la Presidencia, informes periódicos del desempeño del área a su cargo;

XVIII. Organizar cursos donde participen instituciones de educación superior, órganos autónomos y dependencias del gobierno federal, estatal y de profesionistas en la ejecución de los programas de formación, desarrollo y actualización profesional, y

XIX. Las demás disposiciones legales y administrativas que le sean aplicables y/o delegadas.

DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN

ARTÍCULO 30. Son atribuciones del titular de la Dirección y/o Coordinación de Difusión y Comunicación:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a su cargo;

II. Diseñar y operar el proyecto de política de comunicación social que apruebe el Pleno del instituto;

III. Editar todo tipo de impresos y audiovisuales con los contenidos que las direcciones establezcan, con la autorización del Presidente;

IV. Promover la difusión en medios de comunicación, la cultura de acceso a la información pública y de la protección de datos personales y sensibles;

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO

V. Proponer las políticas editoriales que deban conservar los impresos y audiovisuales que edite el Instituto;

VI. Diseñar cápsulas informativas, así como anuncios publicitarios para difundir e informar a la comunidad sobre las funciones y actividades que realice el Instituto;

VII. Compilar, formar y organizar el acervo publicitario del Instituto, en materia de acceso a la información pública y la protección de datos personales y sensibles, así como los aspectos relevantes que se manejen en los medios de comunicación;

VIII. Editar la gaceta informativa del Instituto;

IX. Organizar eventos de diversa índole que fortalezcan la difusión del Instituto;

X. Diseñar y elaborar todo tipo de materiales impresos que se apliquen en las tareas de divulgación y fomento de la cultura de acceso a la información pública y de protección de datos personales y sensibles;

XI. Diseñar la agenda de visitas de los integrantes del Instituto, a los Sujetos Obligados, sujetos de la Ley;

XII. Representar al Instituto en los asuntos que el Pleno determine;

XIII. Ejecutar los acuerdos que determine el Pleno;

XIV. Coordinar las reuniones de prensa de los Consejeros y demás personal del Instituto;

XV. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia al personal del Instituto;

XVI. Formular el anteproyecto de presupuesto por programas relativo al área a su cargo, conforme a las normas que emita la Secretaría Ejecutiva y de Acuerdos;

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO

XVII. Presentar al Pleno por conducto de la Presidencia, informes periódicos del desempeño del área a su cargo;

XVIII. Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que le sea requerida de conformidad con las políticas y normas aprobadas, y

XIX. Las demás disposiciones legales y administrativas que les sean delegadas.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 31. Son atribuciones del titular de la Dirección y/o Coordinación de Datos Personales y Clasificación de la Información:

I. Sistematizar en archivos elaborados con fines lícitos y legítimos, protegiéndose la seguridad o la vida de las personas con relación a su ideología, origen racial o étnico, preferencia sexual, convicciones religiosas, filosóficas o políticas;

II. Cuidar que los datos personales para los efectos y su tratamiento deban ser ciertos, adecuados, pertinentes y no excesivos, en relación al ámbito y finalidad para los que se hubiesen obtenido, permitiendo con ello el ejercicio de acceso a su titular;

III. Verificar que los datos personales en poder de los sujetos obligados sean exactos actualizados en caso necesario;

IV. Los datos totales o parcialmente inexactos o que sean incompletos, deberán ser rectificadas o cancelados por el responsable del archivo o base de datos cuando se tenga conocimiento de la inexactitud o carácter incompleto de la información de que se trate;

V. Verificar que los datos personales sean destruidos cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes a los fines para los cuales fueron recabados;

VI. Diseñar y aplicar los programas de archivos informáticos que se requieran para el adecuado procedimiento de información de que disponga el instituto;

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO

VII. Tener bajo su resguardo los archivos de datos personales y clasificación de la información;

VIII. Someter a Acuerdo del Pleno la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación se encuentre dentro del área de su competencia;

IX. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia al personal del Instituto que lo solicite;

X. Realizar actualizaciones periódicas de la información a la que se refieren los Artículos 11 y 13 de la Ley, sistematizándola para facilitar el acceso a la misma, y

XI. Las demás disposiciones legales y reglamentarias que le sean encomendadas.

INFORMÁTICA Y SISTEMAS

ARTÍCULO 32. Son atribuciones del titular de la Dirección y/o Coordinación de Informática y Sistemas:

I. Cuidar del control de operación y mantenimiento del equipo de cómputo, de la red, de los programas de cómputo, y demás relativos al área de informática del Instituto;

II. Diseñar y aplicar los programas informáticos que se requieran para el adecuado procesamiento de la información de que disponga el Instituto;

III. Desarrollar un portal actualizado y de fácil acceso del Instituto en Internet;

IV. Tener bajo su responsabilidad el resguardo de la información de que disponga el Instituto en medios electrónicos;

V. Solicitar a la Dirección de Administración los materiales, mercancías, bienes y servicios necesarios para el correcto desempeño del equipo y la red del Instituto, aprobados en el presupuesto;

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO

VI. Investigar las fórmulas de desarrollo tecnológico para optimizar el uso de la infraestructura informática;

VII. Proponer programas de capacitación del personal en el uso de las nuevas tecnologías y evaluar sus resultados;

VIII. Someter a Acuerdo del Pleno la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación se encuentre dentro del área de su competencia;

IX. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia al personal del Instituto;

X. Formular el anteproyecto de presupuesto por programas del área a su cargo, conforme a las normas que emita la Secretaría Ejecutiva y de Acuerdos;

XI. Brindar capacitación a los Consejeros, Secretario Ejecutivo y de Acuerdos, y demás personal del Instituto, en la operatividad del SISTEMA INFOMEX;

XII. Supervisar y apoyar en la asesoría del SISTEMA INFOMEX, para la tramitación de las solicitudes de información que reciba el Instituto.

XIII. Brindar capacitación a los Consejeros, Secretario Ejecutivo y de Acuerdos, y demás personal del Instituto, el trámite de los Recursos de Revisión en el sistema INFOMEX, y

XIV. Las demás disposiciones legales y administrativas que les sean encomendadas.

VINCULACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

ARTÍCULO 33. Son atribuciones del titular de la Dirección y/o Coordinación de Evaluación y Vinculación con los Sujetos Obligados:

I. Diseñar, actualizar e instrumentar, previa aprobación del Pleno, la metodología y criterios de evaluación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia en los portales de Internet de los Sujetos Obligados; así como los instrumentos para el análisis

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO

del ejercicio del derecho de acceso a la información pública y protección de datos personales;

II. Diseñar y aplicar indicadores sobre la evolución del ejercicio del derecho de acceso a la información, de la protección de datos personales y de las obligaciones de transparencia en los portales de Internet de los Sujetos Obligados del Estado de Guerrero;

III. Llevar el registro de las Unidades de Transparencia y Acceso a la Información de los Sujetos Obligados, conforme a lo establecido a la Ley;

IV. Coordinar los trabajos para la integración del sistema de archivos del Instituto;

V. Requerir a los Entes Públicos los informes respecto al cumplimiento de sus obligaciones establecidas en la Ley;

VI. Evaluar el cumplimiento de los Sujetos Obligados respecto a sus obligaciones establecidas en la Ley,

VII. Proponer al Pleno del Instituto, a través del Presidente, la actualización del padrón de los Sujetos Obligados sujetos a las obligaciones establecidas en la Ley;

VIII. Realizar visitas de inspección periódicas a los Sujetos Obligados y a sus respectivas Oficinas de Información Pública, a efecto de verificar la observancia de la Ley;

IX. Diseñar y operar un Sistema de Información Integral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública que brinde insumos para la elaboración de informes y estudios, además de ofrecer referentes de apoyo para la toma de decisiones de las instancias de dirección del Instituto;

X. Establecer Índices de calidad en el servicio de atención al público que brinda el Instituto;

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO

XI. Establecer anualmente los índices de cumplimiento de la Ley por parte de los Sujetos Obligados, con su respectiva publicación, previa aprobación del Pleno;

XII. Realizar análisis y estudios para difundir el conocimiento de la Ley,

XIII. Opinar sobre la catalogación, resguardo y almacenamiento de todo tipo de datos, registros y archivos de los Sujetos Obligados;

XIV. Asesorar y mantener una efectiva colaboración y coordinación con los Sujetos Obligados, a efecto de fortalecer el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en la Ley;

XV. Las demás que se deriven de la Ley de Transparencia y de otras disposiciones aplicables, y

XVI. Las demás disposiciones legales y administrativas que le sean delegadas.

CAPITULO NOVENO DE LAS DELEGACIONES

ARTICULO 34. El instituto podrá contar con Delegaciones en el Estado para satisfacer las necesidades que sus funciones requieran, de acuerdo con las atribuciones que expresamente les asigne el Pleno y según lo permita el presupuesto.

CAPITULO DÉCIMO DE LAS JEFATURAS DE ÁREA

ARTÍCULO 35. El Instituto podrá contar con las Jefaturas de Área que sean necesarias para la atención de sus funciones específicas que así lo requieran y lo permita su presupuesto. Estas Jefaturas de Área dependerán de las Direcciones y/o Coordinaciones.

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE
GUERRERO

CAPITULO DÉCIMO PRIMERO
PROYECTISTA, NOTIFICADOR, OFICIAL DE PARTES

ARTÍCULO 36. Los Proyectistas, tendrán las atribuciones siguientes:

I. Auxiliar a la Dirección y/o Coordinación Jurídica Consultiva, a los Consejeros en la formulación de anteproyectos de Resoluciones de los Recursos de Revisión conforme a los lineamientos establecidos por la Ley;

II. Auxiliar en el engrose de los expedientes;

III. Auxiliar a los Consejeros en la identificación de los criterios sustentados en las resoluciones;

IV. Informar permanentemente sobre el avance de sus actividades a los Consejeros correspondiente;

V. Las demás que les encomiende el o los Consejeros o el Secretario Ejecutivo y Secretario de Acuerdos, y

VI. Las demás disposiciones legales y administrativas que le sean delegadas.

ARTÍCULO 37. El Instituto contará con notificadores, quienes estarán investidos de fe pública en todo lo relativo al ejercicio de su cargo, y serán auxiliares de los Secretarios Ejecutivo y el de Acuerdos, en los casos en que los Consejeros hayan sido instructores en el asunto de que se trate, y tendrá las atribuciones siguientes:

I. Realizar los emplazamientos o notificaciones, y demás diligencias procesales que le sean legalmente ordenadas dentro del tiempo y forma previstos en la Ley y el presente Reglamento;

II. Informar al Consejero o a los Secretarios Ejecutivo y el de Acuerdos, las diligencias practicadas en la encomienda de su encargo y el resultado de sus actuaciones;

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO

III. Devolver de forma oportuna a la Secretaría Ejecutiva y/o Secretaria de Acuerdos del Instituto, los expedientes que le fueron turnados para la práctica de las diligencias ordenadas;

IV. Llevar el Libro de Registro de diligencias y notificaciones efectuadas, y

V. Las demás que le encomienden el Consejero respectivo, el Secretario Ejecutivo y Secretario de Acuerdos del Instituto.

ARTÍCULO 38. La Oficialía de Partes estará a cargo de un Oficial de Partes, quien será el responsable de la oficina.

ARTÍCULO 39. La Oficialía de Partes tendrá las siguientes obligaciones:

I. Recibir toda clase de correspondencia dirigida al Instituto o a sus órganos y las promociones de los interesados en un determinado asunto;

II. Despachar la correspondencia recibida con diligencia;

III. Llevar los libros de registro siguientes: De correspondencia del Instituto; De promociones; De recursos de Revisión, De Amparos; los demás que por Acuerdo instruya el Secretario Ejecutivo y/o el de Acuerdos,

IV. Las demás que se acuerden para su mejor funcionamiento.

ARTÍCULO 40. Los Proyectistas y Notificadores, deberán reunir los siguientes requisitos:

I. Ser mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;

II. Contar con título y cédula profesional de Licenciado en Derecho, así como acreditar un mínimo de tres años de experiencia profesional;

III. Contar con conocimientos y/o experiencia jurídica;

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO

IV. Tener cuando menos 26 años Cumplidos al día de su designación;

V. No haber sido condenado por delito doloso.

VI. No ser o haber sido dirigente estatal o municipal de algún Partido Político en los últimos tres años.

CAPITULO DÉCIMO SEGUNDO DE LAS AUSENCIAS Y EXCUSAS

ARTICULO 41. Las ausencias temporales del Consejero Presidente serán suplidas por cualquiera de los Consejeros, por designación del Pleno.

ARTICULO 42. Las licencias que soliciten los Consejeros del Instituto, serán suplidas por el Secretario Ejecutivo del Instituto.

ARTICULO 43. En caso de ausencia temporal injustificada de cualquiera de los Consejeros, el Secretario Ejecutivo lo hará del conocimiento del Pleno para que éste tome las providencias que considere pertinentes.

ARTICULO 44. En caso de ausencia definitiva de cualquiera de los Consejeros, el Consejero Presidente o el Secretario Ejecutivo, en su caso, dará vista al H. Congreso del Estado, a efecto de que haga la designación respectiva, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 88 de la Ley.

ARTICULO 45. Las licencias que solicite el Secretario Ejecutivo serán suplidas por el Secretario de Acuerdos o el Director y/o Coordinación Jurídico Consultivo del Instituto.

ARTICULO 46. Los Consejeros deberán excusarse de conocer de cualquier asunto en el que tengan interés personal por relaciones de parentesco, negocios, enemistad o cualquier otra causa que pueda afectar su imparcialidad.

ARTICULO 47. Las excusas serán calificadas por el Pleno del Instituto, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO

I. Se formularán por escrito y de manera oportuna, a partir de que se tenga conocimiento del impedimento;

II. El Secretario Ejecutivo o el Secretario de Acuerdos del Instituto dará cuenta con la excusa y la someterá a consideración de los integrantes del Pleno del Instituto;

III. Si la excusa fuere admitida, el Consejero deberá abstenerse de intervenir en el asunto que motivó la excusa. En el caso de que la excusa admitida haya sido formulada por el Consejero Presidente del Instituto, el Pleno de la misma, a propuesta de aquél, designará de entre los dos Consejeros al que fungirá con el carácter de Presidente, únicamente para el desahogo del asunto que haya motivado la excusa, y

IV. Si la excusa fue rechazada, se emitirá un acuerdo en el que se haga constar que el Consejero no tiene impedimento para intervenir en el asunto.

CAPITULO DÉCIMO TERCERO DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO INTERIOR

ARTÍCULO 48. Es atribución del Pleno del Instituto aprobar las modificaciones al presente reglamento, de conformidad con lo siguiente:

I. Cualquiera de los Consejeros podrán presentar propuestas ante el Pleno del Instituto;

II. El Instituto formulará el dictamen correspondiente y someterá por conducto del Consejero Presidente a la consideración del Pleno del Instituto;

III. El Pleno del Instituto dictaminará lo conducente ya sea rechazando, aprobando o modificando la propuesta de reforma planteada, y

IV. Aprobada la modificación, quedará incorporada de inmediato al texto del Reglamento, debiendo ordenarse su publicación por el Presidente del Instituto en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, en caso contrario, la iniciativa será archivada.

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero.

SEGUNDO. A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento Interior, queda abrogado el Reglamento Interior de la Comisión para el Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado No. 31, de fecha 18 de Abril de 2006.

TERCERO. Para la selección de los funcionarios y personal administrativo del Instituto, se efectuará atendiendo los perfiles profesionales que requieran los cargos a desempeñar, y de acuerdo a los alcances del presupuesto.

CUARTO. Los casos no previstos en este Reglamento Interior serán resueltos por acuerdo del Pleno.

El presente reglamento fue aprobado en sesión Ordinaria por el Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, de fecha doce de agosto del año dos mil diez.

C. Ernesto Araujo Carranza.

Consejero Presidente.

Rúbrica.

C. María Antonieta Cárcamo Cortez.

Consejera.

Rúbrica.

C. Marcos Ignacio Cueva González.

Consejero.

Rúbrica.