

## **Acuerdo del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, por el cual se aprueba el Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**

### **A n t e c e d e n t e s**

**I.** Con fecha del 6 de diciembre de 1977, se publicó en el *Diario Oficial de la Federación* el decreto que reforma y adiciona, entre otros preceptos, el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por virtud del cual se establece que **“(..)** **el derecho a la información será garantizado por el Estado”**.

**II.** Con fecha del 30 de abril de 2004, se publicó en el Periódico Oficial *Gaceta de Gobierno* el decreto mediante el cual se expide la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México.

**III.** Con fechas del 28 de diciembre de 2004, 29 de diciembre de 2006 y 1º de febrero de 2007, se publicaron en el Periódico Oficial *Gaceta de Gobierno* los siguientes decretos, respectivamente:

- **Decreto Número 118.-** Se reforman los artículos 56 y 60 en su fracción XXI. Se adicionan un párrafo al artículo 57 y la fracción XXII al artículo 60 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- **Decreto Número 16.-** Se reforman el primer párrafo y las fracciones II, XV, XVI y XIX del artículo 12; la fracción VI del artículo 20; el primer párrafo y la fracción I del artículo 21; el último párrafo del artículo 25; la fracción IV del artículo 30; el segundo párrafo del artículo 38; el artículo 42; la fracción I del artículo 43; el artículo 44; el primer párrafo del artículo 48; el artículo 49; las fracciones VI, VII y XXII del artículo 60; el artículo 72; la fracción IV del artículo 73; el artículo 74; el artículo 76 y el artículo 83 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México. Se adicionan la fracción XIV al artículo 2; un segundo párrafo al artículo 6; las fracciones XX, XXI y XXII al artículo 12; una fracción III al artículo 21; la fracción VII al artículo 30; las fracciones XXIII, XXIV, XXV, XXVI y XXVII al artículo 60; un tercer párrafo al artículo 61; una fracción IV al artículo 71; un último párrafo al artículo 81; un último párrafo al artículo 82 y el artículo 86 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- **Decreto Número 34.-** Se reforma la fracción I del artículo 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

**IV.** Con fecha del 1º de diciembre de 2004, se publicó en el Periódico Oficial *Gaceta de Gobierno* el Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México, durante la vigencia de dicho organismo público descentralizado.

**V.** Con fecha del 6 de abril de 2006, se publicó en el Periódico Oficial *Gaceta de Gobierno* un nuevo Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México, también durante la vigencia de dicho organismo público descentralizado.

**VI.** Con fecha del 20 de julio de 2007, se publicó en el *Diario Oficial de la Federación* el decreto mediante el cual se adiciona un segundo párrafo con siete fracciones al artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el objeto de establecer, entre otras regulaciones, lo siguiente:

**“(..)**

**Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:**

**(..)**

**IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos. Estos procedimientos se sustanciarán ante órganos u**

**organismos especializados e imparciales, y con autonomía operativa, de gestión y de decisión.  
(..)**”.

Asimismo, en el artículo segundo transitorio del citado decreto, se dispuso que:

**“Segundo.- La Federación, los Estados y el Distrito Federal, en sus respectivos ámbitos de competencia, deberán expedir las leyes en materia de acceso a la información pública y transparencia o, en su caso, realizar las modificaciones necesarias, a más tardar un año después de la entrada en vigor de este Decreto”.**

**VII.** Con fecha del 24 de julio de 2008, en concordancia con el mandato constitucional, se publicaron en el Periódico Oficial *Gaceta de Gobierno* los siguientes decretos:

- **Decreto Número 171.-** Se adicionan los párrafos cuarto, quinto, sexto, séptimo y octavo, recorriéndose los actuales párrafos cuarto para ser décimo; quinto, para ser noveno, y sexto, para ser décimo primero. Se adiciona el párrafo décimo segundo con las fracciones I, II, III, IV, V, VI y VII al artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- **Decreto Número 172.-** Se modifica la denominación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México. Se reforman los artículos 1 y 2, en sus fracciones I, II, III, V, VIII, IX, XI, XII, XIII y XIV; 4, en su primer párrafo; 7, en su segundo párrafo; 8 y 12, en sus fracciones XVI y XVIII; 13, en su fracción II; 14, en su fracción II; 17 y 20, en sus fracciones II y VI; 25, en su primer párrafo y sus fracciones I y II; 26 y 29, en su primer párrafo, fracción I; 38, en su primer párrafo; 40, en su fracción V; 42, 45, 46, 47 y 50, en sus párrafos primero y tercero; 51, 53, 54, 55, 56, 58 y 60, en sus fracciones III, IV, V, VII, XI, XIX, XXII, y XXIV; 61 y 63, en su primer párrafo; 64, en su primer párrafo; 65, en su primer párrafo y sus fracciones I, II, III y V; 66, en su primer párrafo y en sus fracciones I, II y VI; 68, 69 y 71, en su primer párrafo y su fracción III; 72, 75, 76, 77, 78 y 82, en su fracción VII y su segundo párrafo; 83, 85 y 86. Se adicionan las fracciones XV y XVI al artículo 2 y un tercer párrafo, recorriéndose el tercero para ser cuarto párrafo del artículo 7; la fracción XXIII al artículo 12; las fracciones III y IV al artículo 14; el artículo 25 bis; un último párrafo al artículo 29; la fracción VIII al artículo 30; el artículo 41 bis; un tercer párrafo, recorriéndose el tercero para ser cuarto párrafo del artículo 48; las fracciones V, VI y VII, pasando la fracción V a ser la fracción VIII, y un último párrafo al artículo 52; la fracción XXVII, recorriéndose la fracción XXVII para ser la fracción XXVIII del artículo 60; el artículo 75 bis; el artículo 75 bis A; dos últimos párrafos al artículo 82 y al artículo 87. Se derogan los artículos 16, 31 y 36, y la fracción VI de los artículos 60, 62, 67, 80 y 81 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

### **C o n s i d e r a n d o**

**1.** Que el párrafo segundo del artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el párrafo duodécimo del artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México establecen que el derecho a la información será garantizado por el Estado y se ajustará a las siguientes bases y principios, de los cuales destaca, para los efectos del presente acuerdo:

**“(..)**

**IV. Los procedimientos de acceso a la información pública, de acceso, corrección y supresión de datos personales, así como los recursos de revisión derivados de los mismos, podrán tramitarse por medios electrónicos, a través de un sistema automatizado que, para tal efecto, establezca la ley reglamentaria y el órgano garante en el ámbito de su competencia. La Legislatura del Estado establecerá un órgano autónomo que garantice el acceso a la información pública y proteja los datos personales que obren en los archivos de los poderes públicos y órganos autónomos, el cual tendrá las**

**facultades que establezca la ley reglamentaria y será competente para conocer de los recursos de revisión interpuestos por violaciones al derecho de acceso a la información pública. Las resoluciones del órgano autónomo aquí previsto serán de plena jurisdicción; (...)**".

2. Que, en virtud de dichas reformas constitucionales, tanto nacional como local, se estableció una base mínima que confiere congruencia y coherencia al ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información. Derivado de las bases y principios constitucionales reguladores del acceso a la información pública, destaca, para los efectos de este acuerdo:

La fracción IV, a partir de la cual se establecen las bases operativas que deberá desarrollar la ley local para el ejercicio del derecho de acceso a la información. El primer aspecto es la fundación de mecanismos que permitan a cualquier persona realizar y obtener de manera expedita el acceso a la información, a sus datos personales o a la rectificación de estos últimos. Por otro lado, ante la eventual negativa de acceso o la entrega de información incompleta, por ejemplo, la ley deberá desarrollar un mecanismo de revisión, también expedito, ante un órgano u organismo especializado y con características que se detallan adelante.

La experiencia nacional e internacional en materia de acceso a la información muestra que existen múltiples razones por las cuales un Sujeto Obligado puede negar el acceso a la información solicitada, o bien, el acceso o la modificación de registros con datos personales. Ello obliga a la implementación de procedimientos ágiles de revisión, que incluyan, al igual que en el caso de las solicitudes de acceso, la promoción del uso remoto de mecanismos o medios electrónicos.

La fracción IV dispone, también, el establecimiento de procedimientos de revisión expeditos, que se sustanciarán ante un órgano con autonomía constitucional. La propuesta de contar con este tipo de órgano garante *ad hoc* se sustenta en los siguientes argumentos:

Aunque, en otras partes del mundo, existen varios modelos para lograr este cometido, si nos atenemos a la experiencia mexicana y a sus resultados en los últimos años, puede afirmarse que resulta absolutamente crucial la existencia de organismos especializados en la materia y cuyas resoluciones sean vinculantes para los Sujetos Obligados.

Esto representa un paso natural en la evolución del tema: la existencia de un órgano garante *ad hoc*, con autonomía constitucional y competencia unitaria con respecto de los órganos públicos locales y municipales. Así, se cambia radicalmente el diseño institucional, en virtud del cual el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México sólo era competente para conocer de los recursos de revisión del Poder Ejecutivo local, en tanto que los demás Sujetos Obligados generaban su propia instancia revisora. Ahora, con el nuevo esquema, el Instituto de Transparencia será el órgano garante, no sólo ante la Administración Pública Estatal, sino frente a los otros dos Poderes de la entidad, los órganos constitucionales autónomos, los tribunales administrativos y los municipios, que son de gran importancia.

Con respecto de estos últimos, la reforma a la Constitución local que se propone es coherente con el mandato de la Constitución federal, pues impulsa la uniformidad en la regulación del derecho de acceso a la información y evita una malentendida e indeseada pluralidad reguladora, por cuanto que debe evitarse una disparidad de criterios y normatividades dentro de las 125 entidades que integran el Estado de México.

Para lograr esta uniformidad, se otorgó autonomía constitucional al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

3. Que el artículo 1 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (en lo sucesivo, *la Ley*) establece, entre otros, los siguientes objetivos:

- Garantizar, a través de un órgano autónomo:

- El acceso a la información pública;
- La protección de los datos personales;
- El acceso, corrección y supresión de los datos personales en posesión de los Sujetos Obligados; y
- El derecho a la intimidad y a la privacidad de los particulares, en relación con sus datos personales.

4. Que, de conformidad con los artículos 56 y 57 de la Ley, el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (en lo sucesivo, *el Instituto*) es un organismo público autónomo de carácter estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, así como con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión. De igual manera, cuando sea necesario y con el propósito de mejorar el desempeño de sus funciones, el cumplimiento de sus fines o la coordinación de sus actividades, el Instituto podrá modificar su estructura y base de organización, conforme al procedimiento que establezca el Pleno, siempre sujeto a la Ley y su Reglamento Interior.

5. Que, con base en el artículo 60 de la Ley, el Instituto tiene, entre otras, las siguientes atribuciones:

- Interpretar la Ley en el orden administrativo.
- Expedir su Reglamento Interior y demás normas de operación.

De conformidad con estos antecedentes y considerandos, con fundamento en los artículos 6, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5, párrafos décimo, décimo primero y décimo segundo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y 1, fracción V; 2, fracción III; 57; 58; 59; 60; 61; 63; 64; 65; 66; 68; 69 y noveno transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el Pleno del Instituto emite el siguiente:

### **A c u e r d o**

**Único.-** Se aprueba el Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

## **Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios**

### **LIBRO I**

#### **TÍTULO PRIMERO**

CAPÍTULO I

CAPÍTULO II

#### **TÍTULO SEGUNDO**

CAPÍTULO

ÚNICO

### **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Del Objeto y Fines del Reglamento**

Del Objeto del Reglamento

De los Fines del Reglamento

#### **De las Definiciones**

De las Definiciones

### **LIBRO II**

## **DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO INTERNOS DEL INSTITUTO**

#### **TÍTULO PRIMERO**

CAPÍTULO I

CAPÍTULO II

Sección Primera

Sección Segunda

Sección Tercera

Sección Cuarta

Sección Quinta

Subsección Primera

#### **De la Estructura Orgánica y el Funcionamiento del Instituto**

De la estructura orgánica del Instituto

Del funcionamiento del Instituto

Del Pleno

Del Comisionado Presidente

De los Comisionados

De las Comisiones

De los Titulares de las Áreas del Instituto

De la Dirección de Administración

Subsección Segunda

Subsección Tercera

Subsección Cuarta

Subsección Quinta

Subsección Sexta

Subsección Séptima

De la Dirección de Capacitación y  
Comunicación Social

De la Dirección de Informática

De la Dirección Jurídica y de Verificación

Del Órgano de Control y Vigilancia

De la Secretaría Técnica

De las Coordinaciones de Proyecto

## **TÍTULO SEGUNDO**

CAPÍTULO I

CAPÍTULO II

CAPÍTULO III

## **De las Disposiciones Finales**

De las Ausencias

De los Días y Horas Hábiles

De las Disposiciones Finales

## **LIBRO I**

### **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

#### **TÍTULO PRIMERO**

#### **Del Objeto y Fines del Reglamento**

##### **CAPÍTULO I**

##### **Del Objeto del Reglamento**

**Artículo 1º.** El presente Reglamento Interior tiene por objeto establecer la estructura orgánica del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, definir las atribuciones y deberes de los órganos que lo integran, regular los procesos internos para su adecuado funcionamiento y, en general, proveer lo necesario para el ejercicio de las facultades conferidas por mandato de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

**Artículo 2º.** El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios es un órgano constitucionalmente autónomo, especializado e imparcial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía presupuestaria, operativa, de decisión y de gestión, encargado de promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información, la protección de datos y resolver sobre los procedimientos de inconformidad en materia de acceso a la información pública y datos personales, con residencia y domicilio en la capital del Estado.

##### **CAPÍTULO II**

##### **De los Fines del Reglamento**

**Artículo 3º.** Es fin de este Reglamento organizar la estructura del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, para darle eficacia y funcionalidad en el ejercicio de las atribuciones que le han sido conferidas, en razón de los objetivos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y los planes, programas y metas presupuestados establecidos al efecto.

**Artículo 4º.** Los servidores públicos del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios se ajustarán a los principios y objetivos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, el presente Reglamento Interior, los lineamientos que al efecto emita el Instituto y demás disposiciones legales y administrativas que sean aplicables.

**Artículo 5º.** Por la naturaleza de las funciones que desempeña el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, todos los servidores públicos que presten en él sus servicios, en cualquier categoría, serán considerados trabajadores de confianza.

## **TÍTULO SEGUNDO** **De las Definiciones**

### **CAPÍTULO ÚNICO** **De las Definiciones**

**Artículo 6°.** Además de las definiciones establecidas en el artículo 2 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

**I. Comisionado.** El servidor público integrante del Pleno del Instituto designado por la Legislatura del Estado de México, en términos del artículo 61 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;

**II. Comisionado Presidente.** El servidor público designado por la Legislatura del Estado de México, en términos del artículo 61 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;

**III. Comisiones.** Las comisiones permanentes, especiales o temporales del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, responsables de atender asuntos operativos, de estudio, de dictamen y de trámite, para su posterior aprobación por parte del Pleno;

**IV. Contraloría.** La Contraloría Interna y Órgano de Control y Vigilancia;

**V. Direcciones.** Direcciones del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;

**VI. Gaceta de Gobierno.** El periódico oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México;

**VII. Instituto.** El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;

**VIII. Ley.** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;

**IX. Ley de Responsabilidades.** La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;

**X. Pleno.** El órgano máximo de autoridad del Instituto, en términos de lo que dispone el artículo 61 de la Ley, conformado por los cinco Comisionados de forma colegiada;

**XI. Reglamento.** El Reglamento Interior del Instituto;

**XII. Secretario.** Servidor público que desempeña el cargo de Secretario del Pleno y cuyas funciones se detallan en este Reglamento, y

**XIII. Titulares de las Áreas.** A los servidores públicos que encabezan cada una de las Direcciones con que cuenta el Instituto, así como el Contralor Interno y Titular del Órgano de Control y Vigilancia.

## **LIBRO II** **DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO**

### **TÍTULO PRIMERO** **De la Estructura Orgánica y el Funcionamiento del Instituto**

#### **CAPÍTULO I** **De la estructura orgánica del Instituto**

**Artículo 7°.** Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, el Instituto contará con la siguiente estructura orgánica:

I. Pleno;

II. Comisionado Presidente;

III. Comisionados;

IV. Direcciones;

- a) De Administración;
  - b) De Capacitación y Comunicación Social;
  - c) De Informática, y
  - d) Jurídica y de Verificación.
- V. Órgano de Control y Vigilancia:
- a) Contraloría Interna y Órgano de Control y Vigilancia.
- VI. Secretaría;
- VII. Coordinaciones de Proyectos, y
- VIII. Las demás Áreas y personal profesional, técnico y administrativo necesario para el desempeño de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto y programas del Instituto que autorice el Pleno.

## **CAPÍTULO II**

### **Del funcionamiento del Instituto**

#### **Sección Primera**

#### **Del Pleno**

**Artículo 8º.** El Pleno es el órgano máximo de decisión del Instituto, el cual tomará sus decisiones y acuerdos y desarrollará sus funciones de manera colegiada, ajustándose, por ello, al principio de igualdad entre sus integrantes; de este modo, no habrá preeminencia entre ellos, salvo las atribuciones que por, disposición de la Ley, correspondan al Comisionado Presidente, así como a los principios de autonomía, independencia, legalidad, excelencia, profesionalismo, imparcialidad, objetividad, probidad y honestidad. Así, el Pleno es la autoridad frente a los Comisionados en su conjunto y en lo particular.

**Artículo 9º.** Los acuerdos, resoluciones y demás determinaciones que se emitan por parte del Pleno serán obligatorios para los Comisionados, sean ausentes o disidentes al momento de tomarse.

**Artículo 10.** Además de las atribuciones que le señala la Constitución, el artículo 60 de la Ley, este Reglamento, así como las demás leyes, reglamentos y disposiciones legales que le resulten aplicables, corresponde al Pleno:

- I. Tutelar y garantizar a toda persona el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, así como el ejercicio de los derechos para la protección de los datos personales que se encuentren en posesión de los Sujetos Obligados;
- II. Facilitar el acceso de los particulares a la información pública y a los derechos para la protección de sus datos personales, mediante procedimientos sencillos y expeditos, de manera oportuna y gratuita;
- III. Contribuir a la mejora de la gestión pública y a la toma de decisiones en las políticas gubernamentales, mediante mecanismos que alienten la participación ciudadana en el acceso a la información;
- IV. Aprobar las estrategias generales para el cumplimiento de las facultades que la Ley, el Reglamento y demás disposiciones administrativas confieren al Instituto, el programa anual de trabajo y el sistema para rendición de cuentas y de evaluación sobre el cumplimiento de metas, en términos de la legislación vigente en el Estado;
- V. Instruir o dar vista al Área competente cuando, a petición de parte o de oficio, se deban realizar investigaciones;
- VI. Aprobar y reformar este Reglamento, así como los lineamientos, manuales de organización y de procedimientos, acuerdos, políticas e instructivos necesarios para el funcionamiento del Instituto y del Pleno y para el adecuado ejercicio de los recursos públicos asignados, los cuales deberán publicarse en *Gaceta de Gobierno*;
- VII. Aprobar el orden del día de las sesiones ordinarias o extraordinarias, así como su modificación;
- VIII. Emitir los acuerdos y resoluciones en los recursos de revisión, así como ordenar su engrose y publicación;
- IX. Aprobar la propuesta de retiro de un asunto incluido en el orden del día, sólo en los casos en los que, tras la discusión del asunto, el proyecto sufra modificaciones sustanciales;

- X. Resolver las solicitudes de ampliación del periodo de reserva de la información clasificada;
- XI. Imponer las medidas de apremio por el incumplimiento de sus resoluciones, conforme a lo dispuesto por la Ley y este Reglamento, con base en el dictamen que emita el Área competente del Instituto;
- XII. Convocar a los titulares de las Áreas para que informen sobre programas, acciones y temas de su competencia; asimismo, para girar instrucciones en el ámbito de sus funciones;
- XIII. Resolver sobre la responsabilidad administrativa y, en su caso, sobre las sanciones aplicables a los servidores públicos de los Sujetos Obligados, conforme a los dictámenes que, en estado de resolución, emita el órgano instructor, en términos de la Ley de Responsabilidades y el Título Séptimo de la Ley;
- XIV. Conocer y resolver cualquier asunto relacionado con la materia objeto de la Ley y de este Reglamento;
- XV. Aprobar las políticas, planes y programas para la promoción de la cultura de la transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y rendición de cuentas;
- XVI. Ratificar la celebración de convenios, acuerdos, bases de colaboración y demás mecanismos de coordinación con los Sujetos Obligados, con órganos homólogos del país, con organismos públicos o privados, instituciones de educación y centros de investigación, tanto nacionales como internacionales, que previamente suscriba el Comisionado Presidente;
- XVII. Informar a la Legislatura del Estado sobre la falta absoluta de alguno de los Comisionados, para los efectos legales procedentes;
- XVIII. Aprobar el informe anual que se rendirá, por conducto del Comisionado Presidente, a la Legislatura del Estado, en términos de lo dispuesto por la Ley;
- XIX. Nombrar y remover, a propuesta del Comisionado Presidente, al servidor público que ocupe el cargo de Secretario;
- XX. Aprobar la creación de comisiones o comités, con excepción de aquéllos de naturaleza administrativa, y designar a sus integrantes;
- XXI. Establecer, en congruencia con sus objetivos institucionales, sus programas y políticas, así como definir las prioridades a las que deberá sujetarse en materia de finanzas, investigación, desarrollo tecnológico y administración general;
- XXII. Aprobar los programas y presupuestos, así como sus modificaciones, en los términos de la legislación aplicable;
- XXIII. Fijar y ajustar los precios de los bienes y servicios que produzca o preste;
- XXIV. Aprobar los estados financieros mensuales y trimestrales del Instituto. El estado financiero anual se aprobará previo dictamen de los auditores externos, a fin de autorizar su publicación;
- XXV. Aprobar las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, peticiones o acuerdos que se celebren con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y enajenación de bienes;
- XXVI. Autorizar la participación de los Comisionados en las actividades a las que sean invitados en dicha calidad o, en su caso, designar a los servidores públicos que acudirán en representación del Instituto;
- XXVII. Aprobar la estructura organizacional y las modificaciones que le procedan;
- XXVIII. Aprobar la fijación de los sueldos y prestaciones generales;
- XXIX. Analizar y aprobar, en su caso, los informes periódicos presentados por el Comisionado Presidente;
- XXX. Aprobar la política de comunicación e imagen institucional;
- XXXI. Establecer el calendario de labores del Instituto, y
- XXXII. Las demás que señale la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley, este Reglamento y otras disposiciones legales y administrativas aplicables.

**Artículo 11.** Para el ejercicio de las atribuciones a cargo del Pleno, éste llevará a cabo sesiones ordinarias y extraordinarias.

Para sesionar válidamente, se requerirá la presencia de, por lo menos, tres Comisionados.

Las sesiones ordinarias se realizarán con la periodicidad que determine el Pleno y las extraordinarias, cuando así lo requiera la naturaleza del asunto. En caso de que lo determine el Pleno, se podrán realizar reuniones de trabajo previas, a fin de analizar los asuntos por tratar en las ordinarias.

**Artículo 12.** Las sesiones ordinarias se celebrarán por lo menos una vez a la semana, en las fechas y horas que determine el Pleno.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando el caso lo amerite, por lo que serán convocadas por el Comisionado Presidente o cualquiera de los Comisionados, mediante aviso por escrito al Secretario, con un día hábil de anticipación a la fecha en la cual se pretenda llevar a cabo dicha sesión, para que éste realice la convocatoria y la notificación a los demás Comisionados.

En caso de que se encuentren presentes los Comisionados y estén de acuerdo en llevar a cabo una sesión extraordinaria, se omitirá la convocatoria y la notificación.

**Artículo 13.** El orden del día de las sesiones será preparado por el Secretario, conforme a las instrucciones previas de los Comisionados, y deberá contener, por lo menos:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaración de *quórum*;
- III. Instalación de la sesión;
- IV. Lectura y aprobación del orden del día;
- V. La prelación de los asuntos a tratar, y
- VI. Exposición, discusión y votación de los asuntos sometidos a consideración.

Para la incorporación de los asuntos por presentar, los Comisionados deberán comunicarlos al Secretario, con los documentos objeto de discusión, con tres días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión correspondiente, salvo que se trate de una sesión extraordinaria o que el Pleno lo determine expresamente.

En el caso de las sesiones ordinarias, los asuntos que se reciban fuera del plazo señalado en el párrafo anterior no podrán ser incorporados, sin perjuicio de que se presenten como asuntos generales o, por determinación del Pleno, se justifique la adición.

**Artículo 14.** Las sesiones iniciarán el día y hora señalados, de conformidad con la respectiva convocatoria. Se dará una tolerancia máxima de treinta minutos para la integración del *quórum*, salvo en los casos previamente justificados a juicio de los Comisionados presentes.

**Artículo 15.** Transcurrido el tiempo de tolerancia sin que hubiera *quórum*, el Secretario cerrará el acta de sesión asentando esta situación. Los asuntos previstos para la sesión no iniciada podrán tratarse en cualquier otra.

**Artículo 16.** Las decisiones y las resoluciones se someterán a la consideración del Pleno y se adoptarán por mayoría de votos. En caso de empate, el Comisionado Presidente resolverá con voto de calidad.

El Secretario tomará la votación de los Comisionados por orden alfabético y, al final, registrará el voto del Comisionado Presidente.

**Artículo 17.** El Comisionado que vote en contra de una resolución adoptada por mayoría, podrá expresar, durante la sesión, los fundamentos y motivos de su voto.

**Artículo 18.** Las actas de las sesiones serán públicas y ejecutivas, sólo se asentarán el orden del día y las resoluciones emitidas por el Pleno. Podrán consignarse las razones que estimen pertinentes los Comisionados, siempre que se refieran a los puntos desahogados en el orden del día. En todo caso, las manifestaciones deberán conducirse con respeto.

El acta de sesión se elaborará en papel membretado y deberá contener, por lo menos:

- I. Número de acta del Pleno;

- II. Fecha y hora de inicio y conclusión;
  - III. Mención del tipo de sesión (ordinaria o extraordinaria);
  - IV. Registro de asistencia;
  - V. Aprobación del orden del día;
  - VI. Relación de los asuntos listados;
  - VII. Relación de los recursos discutidos, votados y diferidos;
  - VIII. Relación de los asuntos generales que se hayan desahogado;
  - IX. Acuerdos tomados;
  - X. Sentido de la votación;
  - XI. Opiniones particulares, votos particulares y disidentes y, en su caso, cualquiera de éstos en forma concurrente;
  - XII. Cierre de la sesión, y
  - XIII. Firmas de quienes hayan intervenido.
- El Secretario será el servidor público encargado de elaborar las actas correspondientes.

**Artículo 19.** Los Comisionados manifestarán el sentido de su voto a favor o en contra. No se permitirán las abstenciones.

La votación se realizará de la siguiente forma:

- I. Por unanimidad: cuando el voto total de los Comisionados asistentes sea en el mismo sentido, y
- II. Por mayoría: cuando implique la proporción del cincuenta más uno de los votos de los Comisionados en el mismo sentido.

Cuando los Comisionados que conformaron *quórum* no se encuentren al momento del registro de la votación, se señalará si ésta es por unanimidad o por mayoría de los presentes.

**Artículo 20.** La votación de los asuntos relacionados con la garantía del ejercicio del derecho de acceso a la información y la protección de los datos personales se sujetará a las siguientes consideraciones:

- I. En caso de votación por mayoría, los Comisionados que hubieran votado en contra podrán formular su voto disidente con expresión de los argumentos de hecho y de Derecho respectivos, para lo cual contarán con un plazo de siete días hábiles posteriores a la sesión. Después, lo remitirán a la Ponencia correspondiente, para su notificación y engrose;
- II. Cuando algún Comisionado esté a favor de un proyecto en lo general, pero disienta de alguna consideración o algún punto resolutive, podrá formular su voto particular en el mismo plazo y para los mismos efectos que el voto disidente;
- III. Cuando algún Comisionado esté a favor de un proyecto en lo general, pero estime que debe reforzarse la argumentación de la resolución, podrá formular su opinión particular en el mismo plazo y para los mismos efectos que las fracciones anteriores; y
- IV. Cuando así sea procedente, los Comisionados podrán formular votos y opiniones particulares o disidentes de manera separada o concurrente.

En ningún caso se notificará la resolución sin haber agotado el plazo para la presentación de votos y opiniones particulares o disidentes.

**Artículo 21.** Los Comisionados se reunirán en el lugar y la fecha fijados para la sesión. El Comisionado Presidente verificará la existencia del *quórum* necesario y declarará abierta la sesión, por lo que los acuerdos surtirán plenos efectos, incluso para los ausentes.

**Artículo 22.** Las sesiones de Pleno se desahogarán en los siguientes términos:

- I. Una vez leído el orden del día, el Comisionado Presidente preguntará a los Comisionados si desean inscribir, bajo asuntos generales, temas que consistan en entrega de propuestas; que sea justificadamente necesario conocer en esa sesión; que no requieran examen previo de documentos o que sean de obvia y urgente resolución, con el fin de que el Secretario los inscriba en el acta;

- II. Hecho lo anterior, el Comisionado Presidente someterá a votación el orden del día propuesto;
- III. Los asuntos contenidos en el orden del día serán desahogados y, en su caso, votados en el orden numérico aprobado, salvo cuando el Pleno acuerde posponer o cambiar el orden de su discusión o votación;
- IV. Cuando sea necesaria la lectura de documentos para la discusión o votación de un asunto, ésta se dispensará en caso de que hayan circulado previamente. Si es necesario, el Pleno podrá determinar, a petición de alguno de los Comisionados y con el fin de ilustrar mejor la discusión, leer total o parcialmente los documentos relativos a las propuestas, proyectos de resolución y acuerdos correspondientes;
- V. Cada asunto o proyecto enlistado para ser expuesto por el Comisionado correspondiente, se realizará previo otorgamiento en el uso de la palabra por el Comisionado Presidente;
- VI. Cada Comisionado tendrá derecho a una primera ronda de réplica para expresar sus comentarios. El Comisionado que exponga el asunto o proyecto tendrá derecho de réplica;
- VII. Una vez agotada la discusión, se procederá de inmediato a la votación;
- VIII. El sentido del voto deberá ser a favor o en contra, y
- IX. En caso de que el Pleno o algún Comisionado considere necesaria la presencia de cualquier servidor público del Instituto, se requerirá su comparecencia a través del Secretario. Una vez expuesto el asunto por el Comisionado o por el servidor público invitado, el Comisionado Presidente lo someterá a discusión.

**Artículo 23.** Para los efectos del artículo anterior, el Comisionado Presidente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conceder el uso de la palabra a los Comisionados, y
- II. Fungir como moderador en las sesiones.

**Artículo 24.** En cada sesión, el Secretario se apoyará en el personal y en los recursos materiales, informáticos y técnicos necesarios para la preparación y redacción de las actas.

Las determinaciones del Pleno surtirán sus efectos desde el momento de su pronunciación; asimismo, las resoluciones de los recursos de revisión surtirán sus efectos desde el momento de su notificación.

Las actas serán firmadas, a más tardar, en la siguiente sesión ordinaria.

**Artículo 25.** Los Comisionados deberán excusarse de conocer de aquellos asuntos en los que hubiera conflicto de intereses.

**Artículo 26.** El público que asista a las sesiones deberá guardar el debido orden y respeto; deberá permanecer en silencio y abstenerse de cualquier manifestación que pueda afectar la buena marcha de la sesión. A efecto de garantizar el orden entre el público, el Comisionado Presidente podrá ordenar las siguientes medidas:

- I. Exhortar a guardar el orden;
- II. Conminar al público a abandonar el recinto, y
- III. Solicitar el auxilio de elementos de seguridad del Instituto y, en su caso, de la fuerza pública, para restablecer el orden y retirar a quienes lo alteren.

El Pleno podrá suspender las sesiones por grave perturbación del orden.

**Artículo 27.** Los acuerdos, resoluciones y demás determinaciones que emita el Pleno serán obligatorios para los todos servidores públicos del Instituto y los Sujetos Obligados en materia de recursos de revisión, responsabilidad administrativa en materia de transparencia y normatividad sustantiva.

**Artículo 28.** El Pleno será competente para conocer de los asuntos administrativos relacionados con la programación, control, evaluación, aprobación y asignación de los recursos financieros, así como del cumplimiento de las metas.

### **Sección Segunda Del Comisionado Presidente**

**Artículo 29.** El Comisionado Presidente tendrá las siguientes facultades, además de las precisadas en la Ley:

- I. Fungir como enlace entre el Instituto y los Sujetos Obligados e informar al Pleno regularmente sobre el estado de los asuntos relacionados con éstos;
- II. Solicitar a los Sujetos Obligados la información necesaria para el ejercicio adecuado de las atribuciones que la Ley otorga al Instituto;
- III. Elaborar y remitir al titular del Poder Ejecutivo, previa aprobación del Pleno, el proyecto de presupuesto de egresos del Instituto;
- IV. Elaborar y remitir a la Legislatura del Estado, previa aprobación del Pleno, los informes de avance de la gestión financiera y la cuenta pública del Instituto;
- V. Resolver, con la aprobación del Pleno, la adquisición, enajenación, alta y baja de bienes muebles y la prestación de servicios, sujetándose a lo dispuesto en las leyes de la materia; así como gestionar la incorporación, destino final o desincorporación de bienes afectos al servicio del Instituto;
- VI. Elaborar el proyecto de informe anual de labores del Instituto para someterlo a la aprobación del Pleno, remitirlo y, en su caso, comparecer ante la Legislatura del Estado;
- VII. Presidir y coordinar los trabajos del Pleno;
- VIII. Conducir los debates del Pleno, con respecto de los asuntos incluidos en el orden del día;
- IX. Guardar y hacer guardar el orden en las sesiones;
- X. Someter a la aprobación del Pleno el acta de la sesión correspondiente;
- XI. Otorgar y revocar poderes en los términos del Código Civil para el Estado de México;
- XII. Presentar, previo acuerdo del Pleno, las propuestas de reforma a la Ley, y ponerlas a la consideración de la Legislatura del Estado;
- XIII. Elaborar y expedir, con acuerdo del Pleno, el calendario de labores del Instituto, que será publicado en *Gaceta de Gobierno*;
- XIV. Presentar el proyecto de política de comunicación social del Instituto y, previo acuerdo del Pleno, ordenar su ejecución, y
- XV. Las demás que señale la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley, este Reglamento, aquéllas que acuerde el Pleno y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

### **Sección Tercera De los Comisionados**

**Artículo 30.** Los Comisionados tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones del Pleno, con voz y voto;
- II. Realizar, por sí mismos o por medio del personal adscrito a su Ponencia, las diligencias para mejor proveer, cuando así lo estimen conveniente en los asuntos de su competencia;
- III. Celebrar, por sí mismos o por medio del personal adscrito a su Ponencia, las audiencias necesarias con las partes, en asuntos relativos a los recursos de revisión que substancien y atendiendo a la naturaleza de estos asuntos;
- IV. Instruir los recursos de revisión que les sean turnados y formular los proyectos de resolución correspondientes;
- V. Someter al Pleno el proyecto de resolución de los recursos de revisión;
- VI. Proponer asuntos en el orden del día de las sesiones ordinarias;
- VII. Proponer el retiro de asuntos en el orden del día de las sesiones ordinarias y, en su caso, retirar los asuntos que sean de su responsabilidad;

- VIII. Solicitar la celebración de sesiones extraordinarias;
- IX. Solicitar al Secretario que registre, en el acta correspondiente, el sentido de su voto, a favor o en contra;
- X. Formular, en el plazo de siete días hábiles siguientes a la resolución del asunto, su voto u opinión particular o disidente, en los términos de este Reglamento;
- XI. Solicitar inmediatamente al Pleno excusa de conocer de algún asunto en el que existan impedimentos o conflictos de interés;
- XII. Informar al Pleno sobre el avance y cumplimiento de los asuntos que les sean turnados o encomendados;
- XIII. Suscribir las actas de las sesiones del Pleno;
- XIV. Elaborar las propuestas necesarias para reformar los reglamentos, los lineamientos y los formatos vigentes, para que, por conducto del Comisionado Presidente, se incorporen a la iniciativa correspondiente;
- XV. Promover, difundir e investigar acerca de los objetivos de la Ley, con apoyo del Área respectiva del Instituto;
- XVI. Suplir las ausencias del Comisionado Presidente;
- XVII. Solicitar al Comisionado Presidente informes con respecto de las actividades y la ejecución de los planes, programas y recursos públicos del Instituto;
- XVIII. Contar con el personal adscrito a su Ponencia que el Pleno considere necesario;
- XIX. Formar parte y, en su caso, coordinar las comisiones y los comités de trabajo que constituya el Pleno;
- XX. Asistir y contar con derecho de voz para opinar en las reuniones o sesiones de los Comités del Instituto;
- XXI. Asistir y participar como ponente en los cursos o foros de capacitación que lleve a cabo el Instituto;
- XXII. Convocar a los titulares de las Áreas del Instituto para que informen sobre programas, acciones y temas de su competencia; asimismo, girar instrucciones en el ámbito de sus funciones;
- XXIII. Solicitar información a las Áreas del Instituto sobre asuntos de su competencia, y
- XXIV. Las demás que señale la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley, este Reglamento, aquéllas que acuerde el Pleno y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

**Artículo 31.** Los Comisionados serán auxiliados para el debido cumplimiento de sus funciones por las distintas Áreas estructurales del Instituto.

#### **Sección Cuarta De las Comisiones**

**Artículo 32.** Para el desempeño de las atribuciones del Instituto y de los Comisionados, se establecerán las siguientes comisiones:

I. De carácter permanente:

- a) De Administración;
- b) De Asuntos Jurídicos;
- c) De Capacitación y Comunicación Social, y
- d) De Informática.

II. De carácter temporal, que serán creadas por el Pleno cuando se les considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones.

**Artículo 33.** Las comisiones se integrarán por tres Comisionados y serán coordinadas por uno de ellos, sin que éste pueda encabezar más de dos.

Las Comisiones serán auxiliadas por un Secretario, quien podrá ser el titular de la Dirección del Área respectiva por razón de la materia o la persona que, dentro de la estructura del Instituto, proponga el Coordinador, con la aprobación del Pleno de la Comisión.

**Artículo 34.** A las Comisiones les serán aplicables las disposiciones de este Reglamento relativas a las sesiones del Pleno, en lo que no sea contrario a su naturaleza.

Lo anterior, con excepción a la periodicidad de las sesiones que, en su carácter ordinario, se celebrarán cada tres meses.

**Artículo 35.** Los asuntos de competencia de cada Comisión deberán atenderse en su propio seno. Una vez avalado el proyecto respectivo, se presentará a la aprobación del Pleno en la siguiente sesión ordinaria.

### **Sección Quinta** **De los Titulares de las Áreas del Instituto**

**Artículo 36.** Los titulares de las Áreas del Instituto en general deberán:

- I. Elaborar y ejecutar el programa de trabajo que les corresponda, aprobado por el Pleno;
- II. Fungir como Secretarios Técnicos de las Comisiones en razón del ramo de su despacho, cuando así sean designados;
- III. Proporcionar al Pleno, al Comisionado Presidente y a los Comisionados la información que les sea requerida;
- IV. Rendir al Pleno el informe anual de las actividades desarrolladas en ejercicio de sus atribuciones durante el año calendario, el cual se realizará a partir de los tres primeros informes trimestrales que se rendirán dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente a aquel en que concluya el periodo respectivo;
- V. Lo anterior, con independencia de la información que aporten para la elaboración del informe anual que el Instituto rinde, por conducto del Comisionado Presidente, a la Legislatura del Estado;
- VI. Remitir al titular de la Unidad de Información del Instituto la Información Pública de Oficio que se genere en cada una de las Direcciones, para la actualización del portal electrónico institucional, a partir del momento en que dicha información sea publicable;
- VII. Elaborar los anteproyectos del programa de presupuesto anual que les corresponda y vigilar, una vez aprobados, su correcta aplicación;
- VIII. Conocer y, en su caso, emitir opinión sobre las licitaciones públicas en materia de adquisiciones en las que participe la unidad administrativa, de acuerdo con la normatividad correspondiente;
- IX. Observar y ejecutar las normas, lineamientos y programas de trabajo que apruebe el Pleno;
- X. Contar con los servidores públicos que apruebe el Pleno para el desempeño de sus atribuciones;
- XI. Administrar y controlar responsablemente el personal y los recursos materiales que les autoricen para el buen desempeño de sus funciones;
- XII. Ejercer las atribuciones que tengan a cargo, en congruencia con lo establecido en el artículo 60 de la Ley y en total apego a la suficiencia presupuestal establecida para los planes, programas y metas aprobadas por el Pleno;
- XIII. Expedir copias certificadas de los documentos que hayan emitido en el ejercicio de sus atribuciones;
- XIV. Habilitar a sus servidores públicos, así como días y horas inhábiles, para la práctica de las diligencias relacionadas con los procedimientos administrativos de su competencia;
- XV. Participar, en coordinación con el Área competente, en la capacitación a los Sujetos Obligados y a los ciudadanos, en materia de acceso a la información, clasificación de la información, protección de datos personales e Información Pública de Oficio;
- XVI. Auxiliarse de los servidores públicos adscritos para la atención de los asuntos y de los procedimientos a su cargo, quienes podrán desempeñar las atribuciones que se les otorguen mediante acuerdo delegatorio;
- XVII. Conservar, catalogar y describir los documentos que generen en el ejercicio de las atribuciones a su cargo, con base en la normatividad que al respecto se expida, y

XVIII. Proporcionar a los Comisionados el apoyo que requieran en el área de competencia a su cargo.

### **Subsección Primera De la Dirección de Administración**

**Artículo 37.** Son atribuciones de la Dirección de Administración:

- I. Establecer las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración del personal y de los recursos financieros y materiales del Instituto;
- II. Establecer e informar a las unidades administrativas del Instituto las normas para el proceso de programación, evaluación e información presupuestal y someter a consideración del Pleno el anteproyecto de presupuesto;
- III. Elaborar quincenalmente los resúmenes de nómina;
- IV. Vigilar la aplicación de medidas disciplinarias al personal del Instituto que incurra en irregularidades o faltas de carácter laboral, así como coordinar el sistema de premios, estímulos y recompensas;
- V. Coordinar la capacitación de los servidores públicos del Instituto, con base en el programa aprobado por la Comisión de Capacitación y Comunicación Social;
- VI. Coordinar las adquisiciones de bienes y servicios a solicitud de las Áreas del Instituto, a través de los procedimientos que establezca la normatividad correspondiente, así como emitir los dictámenes relacionados con las adquisiciones;
- VII. Vigilar la aplicación de las normas y políticas para la administración, adquisición y suministro de los recursos materiales y servicios generales;
- VIII. Suscribir los contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes y contrataciones de servicios, con base en la normatividad aplicable, vigilar su cumplimiento y, en general, asumir cualquier otro asunto relativo al ejercicio de sus atribuciones.
- IX. Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto del Instituto e informar al Pleno sobre su comportamiento;
- X. Mantener el enlace de comunicación y coordinación en materia de recursos materiales y financieros con la Secretaría de Finanzas;
- XI. Proponer y, en su caso, llevar a cabo los ajustes que, en materia de programación y presupuesto, deban aplicarse al Instituto;
- XII. Diseñar y proponer instrumentos técnico-administrativos para mejorar la administración de los recursos asignados al Instituto;
- XIII. Presidir los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, Bienes Muebles y Servicios del Instituto, e impulsar el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XIV. Realizar el registro de bienes muebles e inmuebles del Instituto y promover su mantenimiento y conservación;
- XV. Notificar a la Dirección Jurídica y de Verificación del Instituto el incumplimiento de contratos de adquisiciones de bienes y servicios por parte de los proveedores;
- XVI. Rescindir administrativamente los contratos de adquisición de bienes y prestación de servicios que haya celebrado el Instituto y aplicar las penas convencionales;
- XVII. Avisar a la Dirección Jurídica y de Verificación sobre el incumplimiento de algún contrato, para que se proceda conforme a Derecho;
- XVIII. Llevar el control del archivo de concentración del Instituto, y
- XIX. Las demás que señalen este Reglamento, las disposiciones legales y administrativas aplicables y aquéllas instruidas por el Pleno.

### **Subsección Segunda De la Dirección de Capacitación y Comunicación Social**

**Artículo 38.** Son atribuciones de la Dirección de Capacitación y Comunicación Social:

- I. Promover y difundir, entre la sociedad en general y entre los Sujetos Obligados por la Ley, una cultura de transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- II. Impulsar la imagen institucional mediante la difusión de las facultades, actividades, resoluciones y metas del Instituto, así como los beneficios del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales;
- III. Monitorear los medios de comunicación impresos y electrónicos para dar seguimiento a la información que éstos generen sobre el Instituto y los temas relacionados en la materia;
- IV. Diseñar y supervisar la ejecución de campañas de difusión, con base en las políticas establecidas por el Pleno;
- V. Ser el enlace entre los medios de comunicación y el Instituto, para dar a conocer las actividades que éste desarrolla; así como propiciar y coordinar las dinámicas de ruedas de prensa y entrevistas con los integrantes del Pleno;
- VI. Coordinar la capacitación a los servidores públicos de los Sujetos Obligados en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- VII. Coordinar la implementación de foros, seminarios y pláticas con sectores de la sociedad civil en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales;
- VIII. Establecer un programa editorial que permita difundir estudios e investigaciones en el ámbito de competencia del Instituto;
- IX. Establecer los mecanismos que permitan divulgar, entre los Sujetos Obligados y el público en general, la convocatoria al Premio Estatal sobre Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como la difusión de los trabajos ganadores del certamen;
- X. Emitir comunicados públicos sobre actividades relevantes del Instituto;
- XI. Supervisar y, en su caso, determinar las modificaciones y actualizaciones al contenido de la página electrónica, así como a las cuentas de las redes sociales del Instituto, con excepción de la Información Pública de Oficio, y en coordinación con la Dirección de Informática, y
- XII. Las demás que señalen este Reglamento, las disposiciones legales y administrativas aplicables y aquéllas instruidas por el Pleno.

### **Subsección Tercera De la Dirección de Informática**

**Artículo 39.** Son atribuciones de la Dirección de Informática:

- I. Brindar la asesoría y el apoyo técnico e informático que requieran los Sujetos Obligados en el uso de los sistemas electrónicos administrados por el Instituto;
- II. Brindar el apoyo informático y técnico que requieran las diferentes Áreas del Instituto en sus funciones operativas, mediante el uso estratégico de tecnologías de información;
- III. Proporcionar los sistemas necesarios para el cumplimiento de las funciones del Instituto;
- IV. Proponer, en coordinación con las Áreas del Instituto, las políticas y normas técnicas en materia de informática y telecomunicaciones;
- V. Proponer, en coordinación con las Áreas del Instituto, planteamientos de simplificación y automatización de procesos;
- VI. Revisar periódicamente el desempeño de los sistemas en operación y bases del Instituto;
- VII. Desarrollar políticas y procedimientos para el uso seguro y eficiente de la tecnología de información del Instituto;
- VIII. Proporcionar y administrar el soporte técnico necesario para el buen funcionamiento de la infraestructura tecnológica;
- IX. Respaldar periódicamente la información contenida en las bases de datos de los sistemas del Instituto;
- X. Vigilar la disponibilidad de almacenamiento de la información en las bases de datos de los sistemas del Instituto;
- XI. Administrar eficientemente los recursos de telecomunicaciones del Instituto;
- XII. Gestionar las licencias de paquetería, sistemas operativos y antivirus informáticos;

- XIII. Diseñar, desarrollar, implementar y actualizar la imagen gráfica, institucional y multimedia para proyectos dirigidos a las tecnologías de la información, en coordinación con la Dirección de Capacitación y Comunicación Social;
- XIV. Desarrollar las aplicaciones de acuerdo con la imagen aprobada, y
- XV. Las demás que señalen este Reglamento, las disposiciones legales y administrativas aplicables y aquéllas instruidas por el Pleno.

#### **Subsección Cuarta De la Dirección Jurídica y de Verificación**

**Artículo 40.** Son atribuciones de la Dirección Jurídica y de Verificación:

- I. Vigilar el cumplimiento que los Sujetos Obligados deben observar en la atención de las solicitudes de información;
- II. Requerir a los Sujetos Obligados para que corrijan las deficiencias en el cumplimiento de la Ley y prevenirlos para que se abstengan de reincidir;
- III. Vigilar los portales de transparencia de los Sujetos Obligados y verificar la existencia de la Información Pública de Oficio, en los términos que establece la Ley y los lineamientos que al efecto expida el Instituto. Asimismo, informar mensualmente al Pleno las verificaciones realizadas a los portales de transparencia de los Sujetos Obligados;
- IV. Calificar el desempeño de los Sujetos Obligados en el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de transparencia y acceso a la información, a través de la Información Pública de Oficio que publiquen en los portales de transparencia, y elaborar la estadística correspondiente, en términos de los Lineamientos que expida el Instituto;
- V. Presentar denuncias a nombre del Instituto, previo el poder otorgado para tales efectos, ante las autoridades competentes de los hechos de que tenga conocimiento y puedan ser constitutivos de delitos, derivado del ejercicio de sus funciones;
- VI. Compilar y emitir opinión de las normas jurídicas relacionadas con el ejercicio de las atribuciones del Instituto;
- VII. Asesorar jurídicamente a las diversas Áreas administrativas del Instituto;
- VIII. Coadyuvar con las Áreas requirentes en la elaboración de los proyectos de convenios, contratos, instrumentos de coordinación y demás actos administrativos a celebrarse con terceros, para que sean sometidos a la consideración del Pleno;
- IX. Representar al Instituto ante los tribunales federales y del fuero común y ante cualquier autoridad administrativa en los asuntos en que éste tenga interés o injerencia jurídica; así como promover el juicio de amparo en contra de los actos que afecten la esfera jurídica de l Instituto;
- X. Elaborar proyectos de interpretación de la Ley y de este Reglamento, de lineamientos y criterios en los diversos rubros de competencia del Instituto, conforme a las fracciones I, III, IV, V y XIII del artículo 60 de la Ley, para que sean sometidos a consideración del Pleno, por conducto del Comisionado que lo solicitó;
- XI. Formular los dictámenes, opiniones, informes, estudios e investigaciones en materia jurídica que le soliciten los Comisionados o el Pleno;
- XII. Realizar todas las actuaciones procesales en los juicios y procedimientos judiciales o administrativos ante las autoridades competentes, previo otorgamiento de poderes por parte del Comisionado Presidente;
- XIII. Brindar asesorías personales, telefónicas y en línea a los Sujetos Obligados y a los particulares, en materia de acceso a la información, clasificación de la información, protección de datos personales e Información Pública de Oficio;
- XIV. Gestionar la publicación en *Gaceta de Gobierno* de la normatividad aplicable y de los acuerdos y resoluciones del Pleno, cuando el Comisionado Presidente así lo instruya;
- XV. Elaborar y actualizar el registro de Sujetos Obligados e informarlo a las Áreas del Instituto para las acciones conducentes;
- XVI. Registrar los expedientes a su cargo en los libros correspondientes;
- XVII. Coordinar el centro de documentación del Instituto;
- XVIII. Elaborar y actualizar, cada seis meses, el directorio de los Comités y de las Unidades de Información, así como de los Servidores Públicos Habilitados de cada uno de los Sujetos Obligados, y

XIX. Las demás que señalen este Reglamento, las disposiciones legales y administrativas aplicables y aquéllas instruidas por el Pleno.

### **Subsección Quinta De la Contraloría Interna y Órgano de Control y Vigilancia**

**Artículo 41.** Son atribuciones de la Contraloría Interna y Órgano de Control y Vigilancia:

- I. Vigilar que las normas, procedimientos administrativos y contables se apliquen eficientemente, conforme a los lineamientos establecidos por las leyes en la materia para las diferentes Áreas administrativas;
- II. Organizar y coordinar el sistema de control y evaluación del Instituto; en su caso, proponer las medidas de control interno por implementar en la unidad administrativa auditada y dar seguimiento a la atención de las observaciones;
- III. Vigilar el cumplimiento de los convenios que se firmen entre el Instituto y las dependencias federales, estatales o municipales, así como con otros organismos y asociaciones;
- IV. Inspeccionar el ejercicio del gasto público y de los ingresos; su congruencia con el presupuesto de egresos y su uso exclusivo para los fines destinados, e informar al Pleno sobre las faltas cometidas por los servidores públicos en el ejercicio del gasto;
- V. Elaborar el programa anual de auditoría interna;
- VI. Programar, ordenar y realizar auditorías, investigaciones, inspecciones, arqueos o visitas de cualquier tipo a las Áreas administrativas, e informar a los integrantes del Pleno sobre sus resultados;
- VII. Controlar y dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones derivadas de las auditorías practicadas a las Áreas administrativas del Instituto;
- VIII. Solicitar el avance de metas a las Áreas del Instituto, a fin de vigilar su cumplimiento, e informar a los integrantes del Pleno sobre sus resultados;
- IX. Solicitar y analizar los estados financieros del Instituto, informar al Pleno sobre sus resultados y, en su caso, emitir las recomendaciones pertinentes;
- X. Controlar, coordinar, asesorar y vigilar la recepción, el registro y el resguardo de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos adscritos al Instituto;
- XI. Coordinar, supervisar, resguardar y actualizar el padrón de servidores públicos obligados a presentar declaración de situación patrimonial;
- XII. Recibir las quejas o denuncias en contra de los servidores públicos del Instituto, investigar las irregularidades que le dieron origen y, en su caso, determinar lo que a Derecho corresponde, con excepción de los Comisionados;
- XIII. Citar al servidor público del Instituto e iniciar el procedimiento administrativo de responsabilidades, llevar la sustanciación del mismo, y, en su caso, determinar la responsabilidad a que haya lugar e imponer las sanciones aplicables en los términos de la normatividad, con excepción de los Comisionados;
- XIV. Determinar, a título de medida cautelar, la suspensión temporal del servidor público de su empleo, cargo o comisión, si así conviene a la conducción y la continuación de las investigaciones, con excepción de los Comisionados;
- XV. Registrar las sanciones derivadas de los procedimientos administrativos de responsabilidad, actualizar el padrón de servidores públicos sancionados y expedir las constancias de sanción o de no inhabilitación;
- XVI. Realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emita la Contraloría ante las diversas instancias jurisdiccionales;
- XVII. Elaborar los lineamientos para la entrega y recepción de las Comisiones y unidades administrativas del Instituto;
- XVIII. Elaborar los formatos para la entrega y recepción de las Comisiones y unidades administrativas del Instituto;
- XIX. Intervenir en el proceso de la entrega y recepción de las Áreas administrativas del Instituto;
- XX. Participar como vocal en los Comités de Adquisiciones y Servicios y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones;

XXI. Conocer y resolver sobre la inconformidad que presenten licitantes o convocados contra el procedimiento de licitación o invitación, siempre que se trate del mismo procedimiento en el que haya participado con dicho carácter, por contravención a las normas establecidas en el Código Administrativo del Estado de México;

XXII. Participar en las Sesiones del Comité de Información;

XXIII. Denunciar, ante las autoridades competentes, los hechos de que tenga conocimiento y puedan ser constitutivos de delitos, derivado del ejercicio de sus funciones;

XXIV. Vigilar el cumplimiento que los Sujetos Obligados deben observar en la atención de las resoluciones de los recursos de revisión;

XXV. Iniciar investigaciones sobre presuntas violaciones de los Sujetos Obligados a la Ley y proponer al Pleno, por conducto de la Comisión respectiva, el inicio de procedimientos de responsabilidad administrativa, conforme al Título Séptimo de la Ley y de la Ley de Responsabilidades;

XXVI. Instruir el procedimiento de responsabilidad administrativa conforme a la fracción anterior y elaborar el dictamen o proyecto de resolución, que será sometido al Pleno para los efectos conducentes;

XXVII. Elaborar el informe justificado o circunstancial, en caso de que, con motivo de los actos emanados de la Contraloría o del Órgano de Control y Vigilancia, el particular promueva juicio de amparo;

XXVIII. Notificar a las autoridades correspondientes las sanciones impuestas a los servidores públicos de los Sujetos Obligados, derivadas del incumplimiento de la Ley, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades;

XXIX. Solicitar a los Sujetos Obligados el informe correspondiente a la aplicación de las sanciones derivadas del incumplimiento de la Ley a los servidores públicos sancionados, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades;

XXX. Elaborar un registro de extrañamientos, exhortos, vistas al Ministerio Público y comunicados a Sujetos Obligados que hayan incumplido con las resoluciones del Pleno;

XXXI. Elaborar los acuerdos sobre el cumplimiento o la inobservancia de las resoluciones de los recursos emitidas por el Pleno y elaborar, en su caso, el aviso al superior jerárquico del servidor público que cometa el desacato;

XXXII. Las demás que señalen este Reglamento, las disposiciones legales y administrativas aplicables y aquéllas instruidas por el Pleno.

**Artículo 42.** El Contralor no podrá delegar la facultad de emitir resoluciones que concluyan procedimientos disciplinarios o resarcitorios.

### **Subsección Sexta De la Secretaría**

**Artículo 43.** La Secretaría tiene las siguientes atribuciones:

- I. Actuar como Secretario del Pleno;
- II. Notificar, ejecutar y supervisar el cumplimiento de los acuerdos del Pleno;
- III. Elaborar el calendario oficial institucional;
- IV. Elaborar el calendario anual de las sesiones ordinarias del Pleno;
- V. Acordar, con el Comisionado Presidente, los asuntos de su competencia;
- VI. Elaborar el proyecto del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno, previo acuerdo con el Comisionado Presidente, y convocar a dichas sesiones, anexando la documentación necesaria para su desarrollo, proporcionada por las unidades administrativas;
- VII. Declarar la existencia de *quórum* en las sesiones del Pleno;
- VIII. Registrar la asignación de retornos de los asuntos que determine el Pleno;
- IX. En su carácter de Secretario del Pleno, realizar las acciones conducentes para asistir al Comisionado Presidente en la dirección de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- X. Realizar las acciones, certificaciones y notificaciones, con inclusión de las de carácter personal, en virtud de la naturaleza de su cargo, relacionadas con los juicios de amparo o con procedimientos jurídicos en los que el Instituto sea parte;

- XI. Informar a la Dirección Jurídica y de Verificación sobre los documentos que deberá publicar en *Gaceta de Gobierno*;
- XII. Participar en las reuniones de trabajo a petición del Comisionado Presidente;
- XIII. Elaborar y mantener actualizada, en los libros correspondientes, la información relativa a las sesiones celebradas y las actas levantadas; asuntos concluidos y sentido de la votación; diferidos, returnados, engrosados, opiniones particulares y votos particulares o disidentes, y cualquiera de éstos cuando sean concurrentes;
- XIV. Con la información referida en el párrafo anterior, elaborar la estadística de los recursos de revisión resueltos por el Pleno y actualizarla permanentemente;
- XV. Recabar la votación de los Comisionados en orden alfabético y registrarla en el acta de sesión correspondiente;
- XVI. Levantar y firmar las actas, acuerdos y resoluciones del Pleno, con la finalidad de dar fe de los actos ahí contenidos;
- XVII. Tener y manejar la lista de turno para que, de ser necesario, se realice la asignación de retornos de los asuntos que determine el Pleno;
- XVIII. Proponer al Pleno los recursos de revisión que puedan ser acumulados;
- XIX. Coordinar y supervisar la integración de los archivos de las sesiones y acuerdos del Pleno;
- XX. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos y los correspondientes del Pleno;
- XXI. Elaborar una base de datos que refleje el estado que guardan las resoluciones emitidas por el Pleno; y
- XXII. Las demás que señalen este Reglamento, las disposiciones legales y administrativas aplicables y aquéllas instruidas por el Pleno y el Comisionado Presidente.

### **Subsección Séptima De las Coordinaciones de Proyecto**

**Artículo 44.** Las Coordinaciones de Proyectos están adscritas a cada una de las Ponencias de los Comisionados y tienen las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar a los servidores públicos que conforman directamente el personal de apoyo de las Ponencias a las cuales estén adscritas, a fin de cumplir con sus atribuciones;
- II. Elaborar y supervisar los proyectos de resolución de los recursos de revisión de la Ponencia respectiva;
- III. Notificar las resoluciones del Pleno correspondientes a la Ponencia a la cual estén adscritas;
- IV. Revisar, al momento de elaborar los proyectos de resolución, los criterios de clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada y confidencial y, en su caso, modificarlos;
- V. Colaborar, con la Dirección Jurídica y de Verificación, en el trámite de los juicios de amparo que se promuevan en contra de las resoluciones emitidas en los recursos de revisión por el Pleno;
- VI. Realizar las investigaciones y estudios que requiera el Comisionado al cual estén adscritas;
- VII. Apoyar las actividades que realice el Comisionado al cual estén adscritas;
- VIII. Participar en las actividades que desarrolle el Instituto por instrucciones del Comisionado respectivo;
- IX. Realizar las diligencias pertinentes para mejor proveer en los proyectos de resolución de los recursos turnados a la Ponencia a la que estén adscritas;
- X. Elaborar las actas correspondientes a las diligencias referidas en la fracción anterior;
- XI. Apoyar y colaborar con las diversas Áreas del Instituto, previa instrucción del Comisionado respectivo, y
- XII. Las demás que señalen este Reglamento, las disposiciones legales y administrativas aplicables y aquéllas instruidas por el Pleno.

### **TÍTULO SEGUNDO De las Disposiciones Finales**

## **CAPÍTULO I**

### **De las Ausencias**

**Artículo 45.** Los Comisionados podrán gozar de licencias para ausentarse de manera justificada por un tiempo máximo de diez días hábiles, con la aprobación del Pleno.

Esta licencia podrá ampliarse por otro periodo igual, siempre y cuando se sustente esta necesidad.

En ningún caso podrán autorizarse licencias de manera simultánea a más de dos Comisionados.

Durante el periodo de licencia o ausencia de algún Comisionado, los asuntos que le correspondan en razón de turno serán desahogados por los Comisionados presentes.

En caso de ausencia definitiva de algún Comisionado o del Comisionado Presidente, el Pleno dará aviso a la Legislatura del Estado, para los efectos legales conducentes.

**Artículo 46.** Las ausencias temporales del Secretario serán suplidas por el Director Jurídico y de Verificación, quién asumirá esas atribuciones sin menoscabo de las propias.

**Artículo 47.** Las ausencias temporales de los titulares de las Áreas serán suplidas por el servidor público con la jerarquía administrativa inmediata inferior; ante cualquier duda, la suplencia será determinada por el Pleno.

## **CAPÍTULO II**

### **De los Días y Horas Hábiles**

**Artículo 48.** Serán días hábiles los establecidos en el calendario oficial que determine el Pleno.

El horario de labores de los servidores públicos del Instituto será de lunes a jueves, de nueve a dieciocho treinta horas, y los viernes, de nueve a quince horas. Lo anterior, sin demérito de que las cargas de trabajo exijan mayor presencia en las oficinas del Instituto.

**Artículo 49.** Serán horas hábiles las comprendidas entre las nueve y las dieciocho horas de lunes a jueves, y de nueve a quince horas los viernes. El Pleno podrá habilitar las horas inhábiles cuando así lo requiera, para el cumplimiento de sus atribuciones.

## **CAPÍTULO III**

### **De las Disposiciones Finales**

**Artículo 50.** Los titulares de las áreas serán responsables administrativa y funcionalmente ante el Pleno.

**Artículo 51.** El Pleno interpretará este Reglamento para efectos administrativos y resolverá los casos no previstos.

## **T R A N S I T O R I O S**

**Primero.** Publíquese este acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México *Gaceta de Gobierno*.

**Segundo.** El Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México *Gaceta de Gobierno*.

