OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050
01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247
OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca

REGLAMENTO INTERNO DEL ÓRGANO GARANTE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, TRANSPARENCIA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y BUEN GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES Y ESTRUCTURA ORGÁNICA

Capítulo Primero
Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento es de observancia general y obligatoria, tiene por objeto regular el funcionamiento y la operación del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; así como establecer las facultades y responsabilidades de sus órganos y unidades administrativas para el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 2. El Órgano Garante es un órgano autónomo del Estado, especializado, independiente, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de salvaguardar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública, a la protección de datos personales y garantizar la observancia de las normas y principios de buen gobierno, en los términos que establezca la ley.

Así mismo tendrá a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca y las demás disposiciones legales aplicables.

En el ejercicio de sus atribuciones el Órgano Garante deberá observar los principios de constitucionalidad, interculturalidad, certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia, máxima publicidad, buena fe, no discriminación, oportunidad, responsabilidad, y buen gobierno.

En el tratamiento de datos personales, el Órgano Garante deberá observar los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad.

Artículo 3. Para efectos del presente reglamento, además de las definiciones contenidas en el artículo 6 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, y 3 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca, se entenderá por:

I. **Área Coordinadora de Archivos:** La instancia responsable de administrar la gestión documental y los archivos, así como de coordinar las áreas operativas del Sistema Institucional de Archivos;

II. **Comisionadas o Comisionados:** Las ciudadanas y los ciudadanos designados por el Pleno del Poder Legislativo del Estado de Oaxaca y que en forma colegiada integran el Consejo General;

III. **Comisionadas o comisionados ponentes:** La comisionada o comisionado al que por turno le corresponda conocer y resolver del recurso de revisión o solicitud correspondiente;

IV. **Comisionado(a) Presidente:** El Comisionado(a) designado por el Consejo General para presidir el Órgano Garante;

V. **Consejo General:** El órgano colegiado máximo de dirección y decisión del Órgano Garante;

VI. **Órgano Garante:** Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca;

VII. **Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

VIII. **Ley General de Datos:** La Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;

IX. **Ley Local:** Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca;

X. **Ley Local de Datos:** La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca;

XI. **Manual de organización:** El documento que contiene las normas internas que detallan las funciones específicas de cada una de las unidades administrativas;

XII. **Manual de procedimientos:** El documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una o más Unidades Administrativas;

XIII. **POA:** El Programa Operativo Anual;

XIV. **Recurrente:** La persona física o moral que interpone algún medio de impugnación en términos de las disposiciones legales aplicables;

XV. **Recurso de revisión:** El medio de defensa jurídica que tiene el solicitante con la finalidad de garantizar que en los actos, omisiones y resoluciones de los Sujetos obligados, se observen las bases y principios que tutelan el derecho de acceso a la información y ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición;

XVI. **Recurso de Inconformidad:** Es el medio de defensa jurídica que tiene el recurrente para garantizar que en la resolución del recurso de revisión, se observen las bases y principios constitucionales que tutelan el derecho de acceso a la información y ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición;

XVII. **Reglamento Interno:** El Reglamento Interno del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca;

XVIII. **SIPOT:** Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia;

XIX. **Solicitante:** Persona física o moral que solicita acceso a la información en posesión de los Sujetos obligados y/o ejercicio de los Derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición; y

XX. **Unidades administrativas:** Las diferentes instancias que conforman la estructura orgánica del Órgano Garante, autorizada por el Consejo General.

Capítulo Segundo
De la Estructura Orgánica

Artículo 4. Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, el Órgano Garante contará con la siguiente estructura:

I. Consejo General;
II. Comisionada Presidenta o Comisionado Presidente;
III. Comisionadas o Comisionados;
IV. Contraloría General;
V. Secretaría General de Acuerdos;

VI. Consejo Consultivo;
VII. Dirección de Administración;
VIII. Dirección de Asuntos Jurídicos;
IX. Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales;
X. Dirección de Gobierno Abierto
XI. Dirección de Tecnologías de Transparencia
XII. Secretaría Técnica;
XIII. Las demás unidades administrativas, así como el personal que autorice el Consejo General, a propuesta del Comisionado Presidenta o Presidente y/o las y los Comisionados.

El Consejo General, la Presidencia del Consejo General, las Comisionadas y los Comisionados fungirán como órganos directivos, la Secretaría General de Acuerdos y la Contraloría General como órganos técnicos, y el Consejo Consultivo como órgano técnico de opinión y consulta.

Así mismo, las Direcciones, la Secretaría técnica, Subdirecciones y Departamentos serán las unidades administrativas que coadyuvarán al cumplimiento de los fines del Órgano Garante, el debido ejercicio de sus facultades, atribuciones y responsabilidades

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS

Capítulo Primero
Del Consejo General

Artículo 5. El Consejo General del Órgano Garante estará integrado por las Comisionadas y los Comisionados que designe el Honorable Congreso del Estado de Oaxaca, conforme al procedimiento establecido en la Ley Local y las leyes que correspondan para tal efecto. Las y los integrantes del Consejo General deberán brindar atención a la ciudadanía, fortalecer el derecho de acceso a la información, la transparencia, la protección de datos personales, a las normas y principios de buen gobierno y contribuir a la democracia en el Estado.

El Consejo General del Órgano Garante, además de las que le confieren los artículos 42 de la Ley General; 91 de la Ley General de Datos; 114 Apartado C de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 88 y 93 de la Ley

Local y 80 de la Ley Local de Datos, tendrá las siguientes atribuciones, facultades y responsabilidades:

I. Aprobar y modificar la estructura orgánica del Órgano Garante, sus funciones, catálogo de puestos y tabulador de sueldos;

II. Aprobar los nombramientos de las y los integrantes del Comité de Transparencia, del Responsable y personal habilitado de la Unidad de Transparencia; del Responsable del Área Coordinadora de Archivos; de las instancias operativas del Sistema Institucional de Archivos; excepto de Responsables de Archivo de Trámite; de los integrantes del Comité de Adquisiciones; del Comité de Control Interno; en su caso, del Oficial de Protección de Datos Personales, y los demás que las disposiciones legales y normativas aplicables establezcan;

III. Aprobar el proyecto de presupuesto anual que será enviado al Congreso del Estado a través del Ejecutivo;

IV. Aprobar el Plan Estratégico Institucional, el POA y los programas generales y especiales del Órgano Garante que resulten necesarios para la realización de sus objetivos y el ejercicio de sus atribuciones;

V. Delegar en las y los Comisionados o en los servidores públicos del Órgano Garante, las facultades necesarias para el desempeño de las funciones a su cargo;

VI. Participar en el Sistema Nacional de Transparencia y las comisiones que se deriven de aquel;

VII. Aprobar la creación de comisiones, comités y grupos de trabajo del Órgano Garante y, en su caso aprobar los acuerdos, informes o reportes que presenten;

VIII. Validar los informes de la Secretaría General de Acuerdos y las unidades administrativas del Órgano Garante;

IX. Aprobar el programa anual de trabajo de la Contraloría General;

X. Recibir los resultados de las revisiones efectuadas por la Contraloría General a las unidades administrativas del Órgano Garante;

XI. Recibir el informe anual de actividades de la Contraloría General;

XII. Aprobar las políticas generales, criterios técnicos, lineamientos y medidas administrativas para la administración eficaz y eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros del Órgano Garante;

XIII. Aprobar lineamientos, políticas, programas, recomendaciones y demás determinaciones en las materias de su competencia;

Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050
01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247
OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca

XIV. Aprobar las estrategias generales para el cumplimiento de los objetivos y mandatos de las disposiciones legales aplicables;

XV. Aprobar el informe que la Comisionada Presidenta o Comisionado Presidente presentará a más tardar en el mes de febrero de cada año al Congreso del Estado;

XVI. Acordar la realización de sus sesiones o actividades en sede alterna a la oficial en casos debidamente justificados;

XVII. Aprobar y, en su caso, modificar el orden del día de sus sesiones;

XVIII. Calificar las excusas y recusaciones cuando exista algún impedimento del Comisionado Ponente para el trámite de recursos de revisión, la emisión del proyecto de resolución y determinar lo procedente;

XIX. Autorizar licencias a las y los Comisionados por causa justificada;

XX. Aprobar la política de comunicación social del Órgano Garante;

XXI. Interpretar y aplicar las leyes de la materia y las demás disposiciones legales que le permitan cumplir con sus objetivos;

XXII. Aprobar, las propuestas de iniciativa presentadas por las y los comisionados y demás directivos, que tengan como propósito crear, reformar, adicionar, derogar o abrogar disposiciones legales a la normatividad aplicable;

XXIII. Autorizar el inicio, ampliación o término de la suspensión de plazos, durante la substanciación de los procedimientos a que se refieren las leyes de la materia, así como para el cumplimiento de las obligaciones de los Sujetos obligados;

XXIV. Resolver los recursos de revisión interpuestos ante el Órgano Garante, en estricto cumplimiento de lo que establecen las disposiciones legales aplicables;

XXV. Dictar las medidas necesarias para garantizar la debida notificación a los solicitantes y Sujetos obligados;

XXVI. Verificar el cumplimiento de los lineamientos que se emitan al seno del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;

XXVII. Aprobar criterios específicos en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, gobierno abierto y transparencia proactiva;

XXVIII. Requerir, recibir, analizar y sistematizar los informes que emitirán los Sujetos obligados con el fin de conocer el estado del ejercicio del derecho

de acceso a la información y la protección de los datos personales en la Entidad;

XXIX. Imponer las medidas de apremio y sanciones en el ámbito de su competencia, así como solicitar la intervención de los órganos de control interno o autoridades competentes para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones, acuerdos y resoluciones;

XXX. Acordar que se dé vista a los órganos de control interno de los Sujetos obligados, por infracciones administrativas a las disposiciones legales aplicables;

XXXI. Fomentar estudios e investigaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, gobierno abierto, y organización y conservación de archivos;

XXXII. Aprobar y reformar, el presente Reglamento, Manuales, Lineamientos, Criterios, Acuerdos y demás disposiciones emitidas en el ámbito de su competencia;

XXXIII. Aprobar las actualizaciones al padrón de sujetos obligados de la entidad, así como el padrón de personas físicas y morales;

XXXIV. Aprobar el listado de información de interés público y políticas de transparencia proactiva de los sujetos obligados;

XXXV. Emitir el reconocimiento de las acciones de transparencia proactiva que hayan realizado los Sujetos obligados;

XXXVI. Autorizar a las y los Comisionados para que, en representación del Órgano Garante, suscriban convenios, acuerdos, bases de colaboración, mecanismos de coordinación y demás actos consensuales que se requieran, para el cumplimiento de sus objetivos;

XXXVII. Determinar los casos de subsidio a los municipios de menos de 70,000 habitantes que soliciten el alojamiento temporal o permanente de la documentación electrónica que en cumplimiento de sus obligaciones de transparencia mantenían publicada en cualesquiera de los sistemas electrónicos a manera de registros; y

XXXVIII. Proponer y evaluar la política digital en materia de datos abiertos;

XXXIX. Emitir la certificación de Empresa Transparente, de conformidad con la normatividad aplicable;

XL. Elegir a la Comisionada Presidenta o al Comisionado Presidente en términos de lo establecido en la Ley Local y el presente Reglamento;

XLI. Las demás que le confieran las disposiciones legales y normativas aplicables.

Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050
01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247
OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca

Capítulo Segundo
De la Comisionada Presidenta o Comisionado Presidente

Artículo 6. La comisionada o comisionado Presidente del Órgano Garante será electo por el Consejo General de entre sus miembros, durará en su encargo un periodo de dos años

Artículo 7. La Comisionada Presidenta o Comisionado Presidente tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

I. Ejercer la representación legal del Órgano Garante;

II. Otorgar y revocar poderes generales y especiales para representar al Órgano Garante ante cualquier autoridad administrativa, jurisdiccional, o bien ante particulares; para pleitos y cobranzas con todas las facultades generales y aún las especiales que conforme a la ley requieran cláusula especial o expresa; y para actos de administración

III. Ejercer actos de dominio y/o previa autorización del Consejo General, así como otorgar poderes para realizar actos de dominio sobre bienes inmuebles destinados al Órgano Garante;

IV. Designar al enlace para la atención de las auditorías que le sean practicadas al Órgano Garante por parte de los órganos de control y fiscalización competentes;

V. Establecer, dirigir y controlar la política institucional y el mando ejecutivo del Órgano Garante;

VI. Suscribir los convenios, acuerdos, bases de colaboración, mecanismos de coordinación y demás actos consensuales que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Órgano Garante, con autoridades del ámbito federal, de las entidades federativas, de los municipios del Estado, instituciones educativas y de investigación, con organismos nacionales e internacionales y con la sociedad civil, previa autorización del Consejo General;

VII. Presentar al Consejo General para su aprobación, el anteproyecto de presupuesto, el Plan Estratégico Institucional, el POA y los Programas Generales y Especiales del Órgano Garante;

VIII. Designar, expedir nombramientos y tomar protesta al personal del Órgano Garante desde jefaturas de departamento hasta nivel directivo;

IX. Contratar al personal del Órgano Garante;

Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050
01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247
OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca

X. Emitir los nombramientos de los integrantes del Comité de Transparencia, del Responsable y personal habilitado de la Unidad de Transparencia; del Responsable del Área Coordinadora de Archivos; de las instancias operativas del Sistema Institucional de Archivos, excepto los responsables de archivo de trámite; de los integrantes del Comité de Adquisiciones; del Comité de Control Interno; en su caso, del Oficial de Protección de Datos Personales, y los demás que las disposiciones legales aplicables establezcan, previamente aprobados por el Consejo General;

XI. Conceder permisos y licencias al personal del Órgano Garante, de conformidad con la normatividad aplicable;

XII. Ordenar lo conducente a las unidades administrativas para el cumplimiento de los programas de trabajo y objetivos aprobados por el Consejo General;

XIII. Rescindir la relación laboral al personal del Órgano Garante;

XIV. Convocar y presidir las sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes del Consejo General, así como decretar los recesos en las mismas;

XV. Comunicar al Consejo General de sus ausencias temporales o definitivas;

XVI. Informar al Congreso del Estado las ausencias definitivas de las y los Comisionados;

XVII. Convocar a reuniones con las y los Comisionados y los titulares de los órganos técnicos y de las unidades administrativas del Órgano Garante;

XVIII. Ordenar lo conducente a los titulares de la Secretaría General de Acuerdos, así como de las unidades administrativas para dar cumplimiento a los acuerdos, resoluciones y determinaciones del Consejo General;

XIX. Supervisar y vigilar el cumplimiento de la Ley, el Reglamento y demás normatividad en la materia, de acuerdo a sus facultades;

XX. Recibir los informes que presente la Contraloría General;

XXI. Turnar a través de la Secretaría General de Acuerdos los recursos de revisión;

XXII. Por conducto de la Secretaría General de Acuerdos, hacer del conocimiento del Instituto Nacional, al día siguiente de su recepción, de los recursos de inconformidad que se presenten ante el Órgano Garante, en términos de lo dispuesto por el artículo 161 de la Ley General;

XXIII. Contestar al Instituto Nacional, los recursos de inconformidad que le de vista al Órgano Garante;

XXIV. Turnar a través de la Secretaría General, a la o al Comisionado Ponente que corresponda, la resolución del recurso de inconformidad para su cabal cumplimiento;

XXV. Informar trimestralmente al Consejo General sobre el cumplimiento de las resoluciones de los recursos de revisión;

XXVI. Establecer vínculos institucionales con los tres ámbitos de Gobierno, órganos constitucionalmente autónomos, ayuntamientos, partidos políticos, sindicatos y con organizaciones e instituciones políticas, sociales, académicas y privadas a nivel nacional e internacional;

XXVII. Enviar al Congreso del Estado, a través del Ejecutivo, el proyecto de presupuesto de egresos del Órgano Garante que haya sido aprobado por el Consejo General;

XXVIII. Preparar el proyecto del informe anual del Consejo General para su aprobación y posterior envío al Congreso Local;

XXIX. Mantener comunicación y coordinar actividades con el Consejo Consultivo Ciudadano;

XXX. Presentar ante el Congreso del Estado de Oaxaca, las iniciativas presentadas por las comisionadas y los comisionados y demás directivos, que tengan como propósito crear, reformar, adicionar, derogar o abrogar disposiciones legales a la normatividad aplicable; y

XXXI. Las demás que le confieran el Consejo General y las Disposiciones legales aplicables.

Capítulo Tercero
De las Comisionadas y los Comisionados

Artículo 8. Las Comisionadas y Comisionados tienen las atribuciones y responsabilidades siguientes:

I. Vigilar el cumplimiento de los fines y objetivos de las disposiciones legales aplicables, así como la ejecución de los programas de trabajo del Órgano Garante;

II. Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo General; así como suscribir los acuerdos, resoluciones, actas y demás actos emitidos por el mismo;

III. Emitir votos particulares en los asuntos a consideración del Consejo General;

IV. Proponer asuntos al orden del día de las sesiones del Consejo General, conforme a las disposiciones de este reglamento;

V. Admitir o desechar, los recursos de revisión turnados a su ponencia;

Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050
01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247
OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca

VI. Conocer, substanciar y resolver los recursos de revisión turnados a su ponencia;

VII. Suscribir los acuerdos correspondientes a la substanciación de los recursos de revisión;

VIII. Acordar y substanciar las propuestas de conciliación que en su caso se lleven a cabo;

IX. Participar en la integración del Informe Anual que deberá rendirse ante el Congreso del Estado;

X. Informar al Consejo General sobre las tareas que éste le encomiende;

XI. Proponer en su caso, el desarrollo de proyectos y vínculos con instituciones públicas, privadas y no gubernamentales, nacionales o internacionales, que apoyen el cumplimiento de los objetivos del Órgano Garante;

XII. Participar en eventos y foros en representación del Comisionado Presidente y/o Consejo General;

XIII. Brindar asesoría, capacitación y apoyo técnico, por sí o por conducto de las áreas del Órgano Garante, a los Sujetos obligados para que cumplan con las disposiciones legales aplicables en las materias de su competencia;

XIV. Proponer en su caso, lineamientos y políticas en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, transparencia proactiva, gobierno abierto, rendición de cuentas y administración de archivos;

XV. Solicitar al Consejo General licencia cuando exista causa justificada; y

XVI. Las demás que les confieran el Consejo General y las disposiciones legales aplicables.

Para el ejercicio de sus funciones y cumplimiento de sus responsabilidades, las y los Comisionados ponentes se auxiliarán de una Secretaría particular, una Secretaría de acuerdos que contará con fe pública y demás servidores públicos que requieran, conforme al presupuesto autorizado, quienes actuando en su conjunto se les denominará ponencia.

Por lo que respecta a las demás atribuciones y funciones, las Comisionadas y los Comisionadas podrán auxiliarse de las áreas que componen el Órgano Garante para su debido cumplimiento.

TÍTULO TERCERO
DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LOS ÓRGANOS TÉCNICOS

Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050
01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247
OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca

Capítulo Primero
De la Contraloría General

Artículo 9. El Órgano Garante contará con una Contraloría General, cuyo titular será designado por el Honorable Congreso del Estado de Oaxaca con el voto de las dos terceras partes de las y los Diputados presentes, debiendo seguir el mismo procedimiento establecido en la Ley Local para la elección de las y los Comisionados del Órgano Garante. Esta unidad técnica tendrá las siguientes facultades, atribuciones y responsabilidades:

I. Programar, ordenar y realizar auditorías integrales o específicas, respecto a cumplimiento, financieras y/o de desempeño, así como revisiones de control a las unidades administrativas del Órgano Garante;

II. Vigilar que la baja de inventarios de los bienes patrimoniales del Órgano Garante se efectúe conforme a la normatividad aplicable;

III. Dar seguimiento a los avances en la atención de las observaciones y recomendaciones que deriven de las auditorías practicadas al Órgano Garante por cualquier instancia;

IV. Requerir a las Unidades Administrativas, de acuerdo a sus atribuciones, información y documentación, así como a proveedores, contratistas y prestadores de servicio, cuando lo estime conveniente;

V. Participar en los comités creados por el Consejo General, así como en los procedimientos y demás actos que tengan lugar en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública;

VI. Resolver las inconformidades que presenten los proveedores, contratistas o concursantes, así como de los procedimientos administrativos para determinar la sanción de proveedores, acorde con lo establecido en la normatividad de la materia;

VII. Elaborar los manuales de organización y de procedimientos del área a su cargo;

VIII. Mantener actualizada la información relativa a sus obligaciones de transparencia en el SIPOT y en el portal electrónico del Órgano Garante, e informar al Responsable de la Unidad de Transparencia, el cumplimiento de lo anterior;

IX. Operar los sistemas que conforman la Plataforma Nacional en el ámbito de su competencia;

X. Atender dentro de los plazos legales las solicitudes de información que le turne la Unidad de Transparencia del Órgano Garante, de acuerdo a su competencia y atribuciones;

XI. Colaborar con el Comité de Transparencia del Órgano Garante, para dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables;

XII. Clasificar la información que está en su poder, cuando se actualicen los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes;

XIII. Elaborar el índice de expedientes clasificados como reservados, y remitirlo al Comité de Transparencia del Órgano Garante, para que este último en ejercicio de sus funciones, lo confirme, modifique o revoque;

XIV. Atender las recomendaciones y disposiciones del Área Coordinadora de Archivos;

XV. Organizar, clasificar, conservar y custodiar los archivos de trámite que obren en su área;

XVI. Habilitar a servidores públicos a su mando para llevar a cabo auditorias y revisiones, así como notificaciones de acuerdos y resoluciones;

XVII. Intervenir y habilitar a servidores públicos a su mando en los procesos de entrega-recepción por inicio o conclusión del encargo de las y los servidores públicos del Órgano Garante;

XVIII. Recibir las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, de las y los servidores públicos del Órgano Garante, así como llevar su registro, control y seguimiento.

XIX. Expedir copias certificadas de expedientes y documentos que obren en sus archivos;

XX. Diseñar y proponer al Consejo General para su aprobación, criterios específicos en las materias de su competencia;

XXI. Instaurar los procedimientos administrativos disciplinarios internos; desarrollar la investigación de quejas y denuncias formuladas contra las y los servidores públicos del Órgano Garante y fincar las responsabilidades a que hubiere lugar e imponer las sanciones administrativas en los términos de la legislación en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, y dar cuenta al Consejo General;

XXII. Presentar al Consejo General el Programa Anual de Auditorías, durante los primeros cuarenta y cinco días naturales del año;

XXIII. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas aplicables por parte de las unidades administrativas del Órgano Garante;

XXIV. Emitir el Código de Ética del Órgano Garante; y

XXV. Las demás que le otorgue la Ley General, la Ley Local, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca, el Consejo General y demás disposiciones legales aplicables.

Para el ejercicio de sus funciones y cumplimiento de sus responsabilidades, la Contraloría General se auxiliará por el Departamento de Auditoría y Responsabilidades y demás servidores públicos que corresponda, conforme al presupuesto autorizado, cuyas facultades, atribuciones y responsabilidades serán descritas y establecidas en el Manual de Organización del Órgano Garante.

Capítulo Segundo
De la Secretaría General de Acuerdos

Artículo 10. El Órgano Garante contará con una Secretaría General de Acuerdos cuyo titular será designado por la o el Comisionado Presidente y ratificado por el Consejo General. Dependerá directamente de la o el Comisionado Presidente y auxiliará en cumplimiento de sus fines, atribuciones y facultades al Consejo General. La Secretaría General de Acuerdos tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

I. En el ámbito materialmente jurisdiccional:

a) Recibir, registrar y turnar los Recursos de Revisión y de Inconformidad;
b) Remitir por instrucción del Consejo General del Órgano Garante, al Instituto Nacional, los recursos que por su interés o trascendencia así lo ameriten;
c) Dar cuenta de los acuerdos de trámite del Consejo General, dar fe y autorizarlos con su firma;
d) Emitir las certificaciones de las actuaciones que corresponda y asentar las razones que procedan en los expedientes;
e) Notificar y diligenciar los oficios, acuerdos, resoluciones, recomendaciones y toda clase de documentos relacionados con sus facultades y responsabilidades;
f) Calificar la gravedad de las faltas y proponer al Consejo General, las medidas de apremio correspondientes, para asegurar el cumplimiento de las determinaciones que se pronuncien dentro de los recursos de revisión;

g) Ejecutar en coordinación con las áreas correspondientes del Órgano Garante y en su caso con el apoyo de la autoridad competente las medidas de apremio impuestas por el Consejo General.

h) Desahogar el procedimiento sancionatorio que la Ley Local prevé, para los infractores de sujetos obligados que no cuenten con la calidad de servidor público, tratándose de recursos de revisión e incumplimiento en la publicación y/o actualización de obligaciones de transparencia derivadas del procedimiento de denuncia, llevando a cabo las acciones conducentes para la imposición y ejecución de las sanciones;

i) Administrar el Registro de Sujetos infractores, Medidas de Apremio y Sanciones impuestas por el Consejo General del Órgano Garante, y publicarlo en la página electrónica del Órgano, en coordinación con la Dirección de Tecnologías de Transparencia;

j) Proporcionar a las y los Comisionados Ponentes el apoyo técnico-jurídico necesario para la substanciación de los recursos de revisión;

k) Revisar en coordinación con las y los secretarios de acuerdos de cada ponencia el contenido y forma de los anteproyectos de resolución de los recursos de revisión;

l) Proponer los criterios jurídicos que surjan de los recursos de revisión y ponerlos a consideración del Consejo General para su aprobación;

m) Acordar en tiempo y forma, los requerimientos que en materia de amparo realicen las autoridades federales, relacionados con la ejecución de las resoluciones de los recursos de revisión;

n) Operar y dar seguimiento a los sistemas electrónicos de la Plataforma Nacional, realizando las gestiones y acciones legales que correspondan, en los procedimientos de gestión de medios de impugnación;

o) Elaborar la base de datos que refleje el estado que guardan los Recursos de Revisión en su proceso de firma y cumplimiento y emitir reportes y estadísticas al respecto; y

p) Dar seguimiento, verificar e informar a la Comisionada o Comisionado Presidente, sobre el cumplimiento de las resoluciones de los recursos de revisión.

II. En relación a las sesiones del Consejo General:

a) Dar cuenta de los asuntos en las sesiones del Consejo General;

Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050
01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247
OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca

b) Tomar nota de las votaciones y de las opiniones de las y los Comisionados durante el desarrollo de las sesiones, verificando que estas se asienten en el acta;

c) Tomar nota de los votos particulares, verificando que se asienten en la resolución y en el acta correspondientes;

d) Autorizar con su firma las actas levantadas en las sesiones del Consejo General;

e) Dar fe de las resoluciones del Consejo General y autorizarlas con su firma;

f) Participar con derecho a voz en las sesiones del Consejo General, auxiliando a la Comisionada o Comisionado Presidente en la conducción de las mismas, declarar la existencia del quórum legal y certificar sobre lo actuado en las sesiones;

g) Dar cuenta al Consejo General con los Proyectos de resolución y dar fe del sentido de la votación; y

h) Coordinar actividades con la Secretaría Técnica para el buen desarrollo de las sesiones del Consejo General del Órgano Garante;

III. Recibir y registrar la correspondencia y dar cuenta con la misma a la o el Comisionado o a la unidad administrativa que corresponda;

IV. Dar seguimiento, verificar e informar oportunamente a la Comisionada o Comisionado Presidente, sobre el cumplimiento de las determinaciones emitidas por el Consejo General;

V. Notificar a los sujetos obligados y a las unidades administrativas del Órgano Garante, sobre las determinaciones emitidas por el Consejo General;

VI. Gestionar y dar seguimiento a la publicación en el portal institucional, de las determinaciones, acuerdos y avisos emitidos por el Consejo General; y

VII. Las demás que le confieran la Ley Local, Reglamentos y normatividad que emita el Consejo General del Órgano Garante, así como aquellas que le designe directamente la o el Comisionado Presidente

Para el ejercicio de sus funciones y cumplimiento de sus responsabilidades, la Secretaría General de Acuerdos se auxiliará del Departamento de Ejecución de Resoluciones y demás servidores públicos que requiera, conforme al presupuesto autorizado, cuyas facultades, atribuciones y responsabilidades serán descritas y establecidas en el Manual de Organización del Órgano Garante.

Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050
01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247
OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca

TÍTULO CUARTO
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Capítulo Primero
De las facultades y responsabilidades comunes

Artículo 11. Corresponde a los titulares de la Secretaría General de Acuerdos, la Secretaría Técnica y de las Direcciones del Órgano Garante, en el ámbito de sus respectivas competencias, el ejercicio de las siguientes facultades y responsabilidades comunes:

I. Participar en la elaboración del proyecto del Plan Estratégico Institucional y POA, relativo al área de su competencia;

II. Planear, dirigir, ejecutar y evaluar los programas aprobados por el Consejo General;

III. Supervisar y evaluar periódicamente el avance de ejecución de sus planes y programas;

IV. Remitir a la Dirección de Administración, en tiempo y forma, el informe y evidencia respectiva, relativo al Programa Anual de Trabajo y de la Matriz de Indicadores de Resultados, para rendir al Consejo General un informe trimestral de sus actividades;

V. Entregar a la Secretaría Técnica, dentro del plazo reglamentario, los asuntos y documentación adjunta que deberán listarse en el orden del día de las sesiones del Consejo General;

VI. Atender y solventar los requerimientos y observaciones de la Contraloría General para el cumplimiento de sus atribuciones;

VII. Participar en las reuniones de trabajo y actividades a las que sean convocados y cumplir los acuerdos adoptados en el ámbito de su competencia;

VIII. Elaborar los manuales de Organización, de Procedimientos y demás normatividad que derive de las actividades sustantivas de las áreas a su cargo, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos;

IX. Diseñar y proponer al Consejo General para su aprobación, criterios específicos en las materias de su competencia;

X. Formular opiniones, informes y desahogar las consultas relacionadas con su competencia;

XI. Gestionar ante el área correspondiente la capacitación del personal a su cargo;

XII. Asesorar técnicamente en los asuntos de su competencia a los servidores públicos del Órgano Garante que se lo soliciten;

XIII. Coordinarse con otros titulares de áreas cuando así se requiera para el cumplimiento de programas específicos, y acciones derivadas de comisiones y equipos de trabajo;

XIV. En coordinación con la Dirección de Administración, coadyuvar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos por programa del área a su cargo, conforme a la normatividad aplicable;

XV. Clasificar la información que está en su poder, cuando se actualicen los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las disposiciones legales aplicables;

XVI. Elaborar el índice de expedientes clasificados como reservados, y remitirlo al Comité de Transparencia del Órgano Garante dentro de los diez primeros días naturales de los meses de enero y julio, para que éste último en ejercicio de sus funciones, lo confirme, modifique o revoque;

XVII. Atender las recomendaciones y disposiciones del Comité de Transparencia y el Área Coordinadora de Archivos;

XVIII. Organizar, clasificar, conservar y custodiar los archivos de trámite y, en su caso, los de concentración que obren en sus áreas;

XIX. Proponer al Consejo General para su aprobación, los lineamientos e instructivos que resulten indispensables para perfeccionar las actividades de su competencia;

XX. Proponer a la Dirección de Asuntos Jurídicos, la elaboración de reformas o proyectos de leyes de la competencia del Órgano Garante, reglamentos, acuerdos, circulares, lineamientos y demás instrumentos jurídicos derivados de la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables;

XXI. Publicar y actualizar la información relativa a sus obligaciones de transparencia en el SIPOT y en el portal electrónico del Órgano Garante, debiendo informar el cumplimiento al Responsable de la Unidad de Transparencia, así como a la Dirección de Tecnologías de Transparencia, haciendo llegar a la primera de las mencionadas en documento electrónico, los acuses de recibo que emita la Plataforma Nacional para su resguardo y archivo, observando las disposiciones internas en materia de clasificación y conservación que establezcan los instrumentos de control y consulta archivística;

Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050
01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247
OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca

XXII. Operar los sistemas que conforman la Plataforma Nacional en el ámbito de su competencia;

XXIII. Atender dentro de los plazos legales las solicitudes de información que le turne la Unidad de Transparencia del Órgano Garante, de acuerdo a su competencia y atribuciones;

XXIV. Expedir copias certificadas de expedientes y documentos que obren en sus archivos;

XXV. Colaborar con el Comité de Transparencia del Órgano Garante, para dar cumplimiento a lo dispuesto por las disposiciones legales aplicables;

XXVI. Proporcionar la información completa, en datos abiertos y fidedigna, a la Comisionada o Comisionado Presidente para la elaboración del Informe Anual que el Órgano Garante debe presentar al Congreso del Estado;

XXVII. Asistir en representación del Órgano Garante a los actos de temas relacionados con el área de su competencia;

XXVIII. Requerir a los titulares de las unidades administrativas, la documentación e información necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones;

XXIX. Realizar las notificaciones y diligencias que se requieran para el cumplimiento de sus atribuciones, y habilitar a los servidores públicos necesarios para tal efecto;

XXX. Conservar en su poder el sello y utilizarlo en cumplimiento de sus atribuciones;

XXXI. Participar en la ejecución de los programas que acuerde el Consejo General;

XXXII. Resguardar bajo su responsabilidad los libros de Gobierno del Órgano Garante;

XXXIII. Coadyuvar con la Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales en la formulación de estrategias y el desarrollo de procesos formativos en el ámbito de sus respectivas competencias;

XXXIV. Informar al Consejo General de los hechos que sean o pudieran ser constitutivos de infracciones a las disposiciones legales aplicables, por parte de los Sujetos obligados;

XXXV. Dar vista a la Contraloría General del Órgano Garante, de las probables infracciones de las y los servidores públicos de las áreas a su cargo;

XXXVI. Presentar en el mes de enero ante el Consejo General, su propuesta de Plan de Trabajo Anual; y

XXXVII. Las demás que les confieran el Consejo General y las disposiciones legales aplicables.

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050
01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247
OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca

Capítulo Segundo
De la Secretaría Técnica

Artículo 12. La Secretaría Técnica dependerá directamente del Comisionado Presidente y tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

I. En cuanto a las sesiones del Consejo General:

a) Administrar la agenda y protocolo de las sesiones del Consejo General;
b) Recibir las propuestas y documentos adjuntos que habrán de incluirse en el orden del día de las sesiones del Consejo General;
c) Elaborar la convocatoria para sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes del Consejo General;
d) Notificar a las Comisionadas y los Comisionados, a la Secretaría General de Acuerdos y a las unidades administrativas que corresponda la convocatoria respectiva y la documentación e información necesaria para la discusión correspondiente;
e) Elaborar las actas de las sesiones del Consejo General y remitirlas a la Secretaría General de Acuerdos para el trámite correspondiente;
f) Coordinar actividades con la Secretaría General de Acuerdos durante el desarrollo de las sesiones del Consejo General;
g) Publicar las convocatorias de las Sesiones del Consejo General en los estrados físicos; y enviarlas a la Dirección de Tecnologías de Transparencia para su publicación en la página electrónica del Órgano Garante; y
h) Generar la versión estenográfica de las sesiones del Consejo General y publicarlas en la Plataforma Nacional.

II. Como Área Coordinadora de Archivos:

a) Elaborar, en colaboración con los responsables de los archivos de trámite, de concentración y en su caso histórico, los instrumentos de control archivístico previstos en la Ley General de Archivos, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de ellos;
b) Elaborar y someter a consideración del Consejo General, el programa anual de desarrollo archivístico;

c) Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;
d) Coordinar las actividades destinadas a la modernización y automatización de los procesos archivísticos y a la gestión de documentos electrónicos de las áreas operativas;
e) Brindar asesoría técnica para la operación de los archivos;
f) Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;
g) Coordinar, con las áreas o unidades administrativas, las políticas de acceso y la conservación de los archivos;
h) Coordinar la operación de los archivos de trámite, concentración y, en su caso, histórico, de acuerdo con la normatividad;
i) Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad del Órgano Garante sea sometida a procesos de fusión, escisión, extinción o cambio de adscripción; o cualquier modificación de conformidad con las disposiciones legales aplicables; y
j) Fungir como Secretario (a) en el Grupo interdisciplinario.

III. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y designe la o el Comisionado Presidente.

Para el ejercicio de sus funciones y cumplimiento de sus responsabilidades, la Secretaría Técnica se auxiliará con las y los servidores públicos que corresponda, conforme al presupuesto autorizado, cuyas facultades, atribuciones y responsabilidades serán descritas y establecidas en el Manual de Organización del Órgano Garante.

Capítulo Tercero
De la Dirección de Administración

Artículo 13. La Dirección de Administración tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

I. Proponer al Consejo General y ejecutar políticas generales, criterios técnicos, lineamientos y medidas administrativas para la administración eficaz y eficiente de los recursos humanos y materiales; así como la

planeación, administración presupuestal, financiera y contable del Órgano Garante;

II. Coordinar y elaborar los proyectos del Plan Estratégico Institucional, Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos, y POA del Órgano Garante, para aprobación del Consejo General;

III. Elaborar y proponer la estructura orgánica, el catálogo de puestos y el tabulador de sueldos y salarios del Órgano Garante para su correspondiente aprobación por el Consejo General;

IV. Observar las disposiciones legales aplicables en materia de arrendamientos, adquisiciones y enajenaciones de bienes y servicios, obra pública, recursos humanos, planeación, administración presupuestal, financiera y contable;

V. Atender los requerimientos que le formulen las unidades administrativas del Órgano Garante en materia de recursos humanos y materiales; así como de planeación, administración presupuestal, financiera y contable;

VI. Elaborar programas de mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles, y mantener actualizado el sistema de control de resguardos;

VII. Integrar y mantener actualizado el padrón de proveedores de bienes y servicios del Órgano Garante;

VIII. Participar en las comisiones, comités o grupos de trabajo creados por el Consejo General, así como en los procedimientos y demás actos que tengan lugar en materia de bienes, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y obra pública, a fin de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable;

IX. Atender, solventar y dar seguimiento dentro de su competencia a los requerimientos de información, las observaciones y recomendaciones que realicen los órganos de control y fiscalización internos y externos;

X. Realizar los procesos administrativos en materia de recursos humanos y cumplir con las obligaciones fiscales y patronales derivadas de la relación laboral;

XI. Firmar de manera conjunta con el Comisionado Presidente, todos los cheques y la documentación financiera y presupuestal para la operatividad del Órgano Garante;

XII. Llevar a cabo las gestiones y trámites ante las instancias competentes para el ejercicio del presupuesto del Órgano Garante;

XIII. Administrar los sistemas de contabilidad, presupuesto, tesorería, nómina y finanzas del Órgano Garante;

XIV. Elaborar, integrar y resguardar los instrumentos jurídicos relativos al ámbito de su competencia;

XV. Autorizar permisos y salidas del personal con el visto bueno del titular de su área administrativa; y

XVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le sean instruidas por el Consejo General y Presidencia.

Para el ejercicio de sus funciones y cumplimiento de sus responsabilidades, la Dirección de Administración, se auxiliará de la Subdirección Administrativa, el Departamento de Recursos Financieros, Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Recursos Materiales, el Departamento de Planeación, y demás servidores públicos que requiera, conforme al presupuesto autorizado, cuyas facultades, atribuciones y responsabilidades serán descritas y establecidas en el Manual de Organización del Órgano Garante.

Capítulo Cuarto
De la Dirección de Asuntos Jurídicos

Artículo 14. La Dirección de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

I. En materia normativa:

a) Asesorar al Consejo General y al personal del Órgano Garante, cuando así lo requieran, respecto a la interpretación de la legislación aplicable tendiente al cumplimiento de los objetivos del Órgano Garante, en las materias que no sean competencia de otras unidades administrativas;

b) Revisar el proyecto de elaboración de los manuales de organización y de procedimientos de las áreas del Órgano Garante;

c) Fungir como órgano de consulta del Comité de Transparencia, Unidad de Transparencia, Área Coordinadora de Archivos y en su caso, del Oficial de Protección de Datos Personales del Órgano Garante;

d) Integrar y actualizar el Padrón de Sujetos obligados, en términos de las disposiciones legales aplicables;

Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050
01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247
OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca

e) Verificar la relación de obligaciones de transparencia comunes aplicables a cada Sujeto obligado y proponer al Consejo General el dictamen correspondiente, para su análisis y en su caso validación;

f) Elaborar, registrar y resguardar los convenios y demás instrumentos jurídicos;

g) Revisar los anteproyectos de acuerdos del Consejo General del Órgano Garante;

h) Coordinar la elaboración y someter a consideración del Consejo General para su análisis, discusión y en su caso aprobación, los proyectos de creación, adición y reformas a las leyes de la materia de su competencia y todo tipo de normatividad que resulte de observancia general para los sujetos obligados de la entidad; y

i) Compilar documentos normativos y jurídicos especializados, tanto federales como locales, a efecto de mantener actualizado el acervo jurídico del Órgano Garante;

II. En materia de procedimientos jurídicos:

a) Representar al Órgano Garante en la defensa legal de los asuntos en que sea parte o tenga interés jurídico;

b) Presentar denuncias y formular querellas por hechos delictuosos cometidos en agravio y/o perjuicio del Órgano Garante; así como coadyuvar en la integración de las averiguaciones previas o legajos de investigación y durante el proceso penal;

c) Dar vista y/o presentar denuncias y/o ejercer las acciones legales que procedan, por las probables responsabilidades administrativas, que se deriven del incumplimiento a las obligaciones previstas en las disposiciones legales aplicables;

d) Presentar las denuncias y demás acciones que procedan, por los probables delitos que pudieran resultar del incumplimiento a las obligaciones previstas en las disposiciones legales aplicables;

e) Promover, contestar y desistirse de demandas en materia civil, laboral, administrativa y juicios de amparo;

f) Presentar, ofrecer y desahogar pruebas, formular alegatos, así como todo tipo de recursos, en los procedimientos en los que el Órgano Garante sea parte o tenga interés jurídico;

g) Rendir los informes previos y justificados que en materia de amparo deban emitirse; promover y contestar controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad; y en general, ejercitar todas las acciones que a dichos juicios se refieran;

h) Iniciar procedimientos a nombre del Órgano Garante en su calidad de patrón ante los tribunales laborales;

i) Absolver posiciones como representante legal y apoderado del Órgano Garante en los procedimientos en que sea requerido;

j) Asesorar a las y los Comisionados Ponentes sobre los proyectos de resolución de los recursos de revisión y los que se deriven de los recursos de impugnación;

k) Presentar a consideración del Consejo General, los proyectos de recomendaciones dirigidas a los Sujetos obligados por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en las leyes respectivas;

III. En materia de obligaciones de transparencia y protección de datos personales en posesión de sujetos obligados:

a) Conocer y substanciar los procedimientos de denuncia en contra de Sujetos obligados, por incumplimiento y/o falta de actualización en la publicación de sus obligaciones de transparencia en los términos que establecen las Leyes de la Materia, lineamientos y demás disposiciones jurídicas aplicables;

b) Ordenar verificaciones a los portales de internet de los Sujetos Obligados, a la Plataforma Nacional de Transparencia y/o Sistema de Transparencia Municipal, para revisar y constatar el debido cumplimiento de las obligaciones de transparencia en los procedimientos de denuncia en contra de los sujetos obligados, por incumplimiento y/o falta de actualización en la publicación de sus obligaciones de transparencia;

c) Calificar la gravedad de las faltas y proponer al Consejo General, las medidas de apremio correspondientes, para asegurar el cumplimiento de las determinaciones que se pronuncien por el incumplimiento en la publicación y/o actualización de las obligaciones de transparencia;

d) Ejecutar de manera directa o con el apoyo de la autoridad competente, las medidas de apremio impuestas por el Consejo General, en materia de obligaciones de transparencia derivadas del procedimiento de verificación;

e) Desahogar el procedimiento sancionatorio que la Ley Local prevé, para los infractores de sujetos obligados que no cuenten con la calidad de servidor

Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050
01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247
OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca

público, tratándose de incumplimiento en la publicación y/o actualización de obligaciones de transparencia derivadas del procedimiento de verificación, llevando a cabo las acciones conducentes para la imposición y ejecución de las sanciones;

f) Elaborar anualmente el padrón de personas físicas y morales, en los términos señalados en los Lineamientos que establecen los criterios para determinar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia y acceso a la información a cargo de las personas físicas y morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad en el estado de Oaxaca, y someterlo a consideración del Consejo General para su aprobación;

IV. Como Responsable de la Unidad de Transparencia:

a) Auxiliar y orientar a las personas en la elaboración de solicitudes de información y en su caso, orientarles sobre los sujetos obligados a quien deban de dirigirlas;
b) Fomentar la cultura de la transparencia, el acceso a la información y la protección de los datos personales, así como promover políticas de transparencia proactiva, procurando su accesibilidad;
c) Asesorar a las unidades administrativas del Órgano Garante en materia de transparencia y procedimiento de acceso a la información;
d) Establecer los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
e) Recibir, dar trámite y seguimiento hasta su conclusión, a las solicitudes de acceso a la información o para la protección de datos personales, que se presenten en el Órgano Garante, cumpliendo con las formalidades y plazos señalados en las leyes de la materia y demás disposiciones aplicables;
f) Recibir y presentar ante el Órgano Garante los Recursos de Revisión interpuestos por las y los particulares, a más tardar al día siguiente al que se reciban;
g) Operar, los sistemas que integran la Plataforma Nacional de Transparencia;
h) Registrar dentro del sistema de solicitudes de acceso a la información, las solicitudes de acceso a la información o de protección de datos personales que no sean presentadas a través del citado sistema;

i) Efectuar las notificaciones que sean necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones y recibir las notificaciones del Órgano Garante en su carácter de sujeto obligado;

j) Realizar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada a través del procedimiento de acceso, o la requerida por el Órgano Garante en su carácter de organismo garante;

k) Llevar un registro actualizado de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales y sus resultados;

l) Informar trimestralmente al Consejo General, del trámite dado a las solicitudes de acceso a la información y en materia de datos personales;

m) Certificar los instrumentos que, en materia de transparencia y protección de datos personales, sean necesarios para el cumplimiento de su objeto;

n) Dar cuenta, en su caso, al Comité de Transparencia del Órgano Garante en el ámbito de su competencia;

o) Hacer del conocimiento del Órgano Garante y de los órganos de control interno, la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en las leyes de la materia y demás disposiciones aplicables;

p) Designar a la persona Responsable del Archivo de Trámite de la Unidad de Transparencia;

q) Atender las recomendaciones y disposiciones del Área Coordinadora de Archivos;

r) Organizar, clasificar, conservar y custodiar los archivos de trámite y, en su caso, los de concentración que obren en la Unidad de Transparencia;

s) Administrar, sistematizar, archivar y resguardar la información pública, así como los datos personales que por cualquier motivo posea la Unidad de Transparencia;

t) Auxiliar y orientar a las personas titulares que lo soliciten, con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales;

u) Establecer los procedimientos internos para asegurarse que los datos personales, sólo se entreguen a su titular, o su representante, o a quienes se encuentren legitimados en los términos de las leyes de la materia y de los Lineamientos de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados del estado de Oaxaca;

v) Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición;

w) Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición;

x) En su caso, informar a la persona solicitante, el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de la información, así como de los datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables;

V. Participar como invitado (a) permanente en las sesiones del Comité de Transparencia; y

Vi. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le sean instruidas por el Consejo General y la Presidencia.

Para el ejercicio de sus funciones y cumplimiento de sus responsabilidades, la Dirección de Asuntos Jurídicos, se auxiliará de la Subdirección Jurídica, del Departamento de Procesos Jurídicos y del Departamento de Quejas y Denuncias, y demás servidores públicos que requiera, conforme al presupuesto autorizado, cuyas facultades, atribuciones y responsabilidades serán descritas y establecidas en el Manual de Organización del Órgano Garante.

Capítulo Quinto
De la Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales.

Artículo 15. La Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales, tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

I. Generar, proponer y ejecutar las políticas y estrategias de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Protección de Datos Personales;

II. Proponer y coordinar la participación de las Direcciones y áreas del Órgano Garante, en los programas y actividades de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Protección de Datos Personales;

III. Promover procesos formativos en materia de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, gobierno abierto y organización y conservación de archivos;

IV. En materia de vinculación:

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050
01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247
OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca

a) Establecer una estrecha vinculación en las materias de su competencia con el Instituto Nacional, y con organismos homólogos de las demás entidades del país;
b) Verificar en coordinación con el área que corresponda, el cumplimiento de los convenios y acuerdos celebrados por el Consejo General; y
c) Establecer vínculos con instituciones educativas de nivel superior públicas y privadas u otros organismos o agrupaciones para la implementación de diplomados, posgrados, y otros procesos formativos en las materias competencia del Órgano Garante;
d) [se deroga]

V. En materia de promoción y divulgación de la cultura de la transparencia, acceso a la información, archivo, protección de datos personales:

a) Difundir y desarrollar acciones de comunicaciones de eventos y actividades relacionadas con la cultura de la transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, gobierno abierto, rendición de cuentas, combate a la corrupción, participación ciudadana, accesibilidad e innovación tecnológica, y organización y conservación de archivos;
b) Elaborar y actualizar periódicamente el directorio de Organismos garantes; así como de las instituciones y asociaciones que promuevan la cultura y derechos de acceso a la información y protección de datos;
c) Crear y administrar las cuentas de redes sociales oficiales del Órgano Garante, incluyendo las de los programas o proyectos que de él emanen;
d) Difundir en medios de comunicación eventos y actividades del Órgano Garante; y, generar el análisis cuantitativo y cualitativo de la información;
e) Diseñar y elaborar la imagen institucional; y
f) Verificar en medios digitales, impresos y electrónicos, temas relacionados con los objetivos y atribuciones institucionales;
g) [se deroga]

VI. En relación con los procesos formativos:

a) Elaborar y enviar al Consejo General para su aprobación, el Programa General Anual de Capacitación a la sociedad civil, a los sujetos obligados y al personal del Órgano Garante en las materias de su competencia;

b) Promover y en su caso, convocar, planear, coordinar y ejecutar la capacitación, asesoría y actualización permanente de los servidores públicos del Órgano Garante, de los sujetos obligados y de la sociedad civil en las materias de transparencia, participación ciudadana, archivos, acceso a la información pública y protección de datos personales; y

c) Generar e impulsar espacios de reflexión, análisis, estudio, enseñanza y aprendizaje en las materias competencia del Órgano Garante.

VII. En materia de evaluación:

a) Coordinar y evaluar a los Sujetos obligados conforme a las disposiciones legales aplicables;

b) Realizar la revisión de información publicada por los Sujetos Obligados municipales con población menor a 70,000 habitantes en el Sistema de Transparencia Municipal, de acuerdo con la normatividad aprobada por las Comisionadas y los Comisionados integrantes del Consejo General, y generar los dictámenes respectivos a fin de incorporarlos a los resultados de la evaluación de transparencia;

c) Realizar las visitas de inspección a Sujetos Obligados, levantar el acta correspondiente, y generar el informe respectivo;

d) Verificar el cumplimiento de la publicación y actualización de las obligaciones de transparencia de los Sujetos Obligados de la entidad, que forman parte de la muestra a verificar, de conformidad con los documentos normativos aprobados por el Consejo General;

e) Integrar y conservar en los expedientes respectivos, la información relativa a la evaluación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia de los Sujetos Obligados de la entidad, que sean parte de la muestra de verificación; observando las disposiciones internas en materia de Clasificación y conservación que establezcan los instrumentos de control y consulta;

f) Proponer al Consejo General, acciones de mejora y actualización de los servicios de atención al público en las Unidades de Transparencia de los Sujetos obligados, para elevar la calidad del servicio y atención a los usuarios;

g) Proponer al Consejo General, los candidatos a recibir el reconocimiento de Institución Transparente;

h) Generar estadísticas de las evaluaciones realizadas a los Sujetos obligados;

i) Conocer, analizar y formular las estrategias de mejora sustantiva para la atención de las evaluaciones que, en las materias de la competencia del Órgano Garante, realicen las instituciones públicas y privadas, así como organizaciones de la Sociedad Civil; y

j) Presentar para su aprobación al Consejo General, el informe anual de la evaluación de la transparencia del Estado.

VIII. En materia de archivos:

a) Asesorar en materia de Archivos a los Sujetos obligados.

IX. En materia de Protección de Datos Personales:

a) Dar seguimiento e informar oportunamente al Consejo General, sobre el cumplimiento de las obligaciones del Órgano Garante en la materia;

b) Proponer al Consejo General para su aprobación, las políticas internas de protección de datos personales;

c) Proponer al Consejo General para su aprobación, criterios, lineamientos, políticas, programas y recomendaciones en materia de protección de datos personales, dirigidas a los sujetos obligados de la entidad y asesorarlos en su interpretación;

d) Capacitar, orientar y brindar apoyo técnico a los sujetos obligados, para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de datos personales;

e) Orientar y brindar apoyo técnico a los sujetos obligados, para la elaboración y ejecución de sus programas y políticas de protección de datos personales;

f) Realizar procedimientos de vigilancia del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley General y la Ley Local de Datos;

g) Elaborar y difundir guías para que las personas titulares de los datos personales en posesión de Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca puedan ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición y portabilidad;

h) Emitir, en su caso, las recomendaciones no vinculantes correspondientes a la Evaluación de Impacto en protección de datos personales;

i) Proponer al Consejo General criterios para evaluar el desempeño de los Sujetos Obligados respecto del cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de protección de datos personales;

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050
01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247
OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca

j) Proponer al Consejo General materiales que garanticen condiciones de accesibilidad a las personas titulares de los datos personales y que pertenecen a grupos vulnerables para que puedan ejercer en igualdad de circunstancias sus derechos en materia de protección de datos personales;

k) Coordinar y ejecutar acciones que contribuyan con la cultura de la protección de datos personales en el sistema educativo estatal;

l) Brindar asesoría a las personas titulares de los datos personales en términos de las disposiciones legales aplicable en la materia;

m) Realizar acciones de actualización en materia de protección de datos personales a las personas servidoras públicas adscritas al Órgano Garante;

n) Proponer al Consejo General, para su aprobación, el Programa Anual de Vigilancia del cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en materia de protección de datos personales;

o) Proponer al Consejo General las disposiciones normativas que regulan las acciones y procedimientos de verificación de cumplimiento de obligaciones de transparencia de los sujetos obligados del Estado de Oaxaca que son parte de la muestra;

p) Desarrollar las acciones de verificación de cumplimiento en materia de protección de datos personales de los Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca, de conformidad con el Programa anual de Verificación en la materia;

q) En Coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, calificar la gravedad de las faltas y proponer al Consejo General, la medida de apremio correspondiente, para asegurar el cumplimiento de las determinaciones que se pronuncien en las resoluciones de los procedimientos de verificación en materia de protección de datos personales;

r) En coordinación con la Secretaría General de Acuerdos, proponer las medidas de apremio en materia de protección de datos personales para aprobación del Consejo General;

s) En coordinación con la Secretaría General de Acuerdos, determinar la calificación de la gravedad de las faltas y la propuesta de la medida de apremio a imponerse, en la substanciación del recurso de revisión en materia de protección de datos personales;

t) Proponer al Consejo General, las recomendaciones para que los Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca cumplan con las obligaciones establecidas en las disposiciones legales aplicables en materia de protección de datos personales;

u) Ejecutar capacitación y asesoría a las personas servidoras públicas de los Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca, con la finalidad de dar cumplimiento a sus obligaciones en materia de protección de datos personales

v) Dar seguimiento al cumplimiento de las medidas cautelares impuestas por el Consejo General a los sujetos obligados del Estado de Oaxaca que por descuido vulneren los datos personales que resguarden en bases o bancos de datos y/o archivos físicos en posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Oaxaca y que se provoque un daño inminente o irreparable a las personas titulares de la información, y

X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le sean instruidas por el Consejo General y la Presidencia.

Para el ejercicio de sus funciones y cumplimiento de sus responsabilidades, la Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales, se auxiliará de la Supervisión de Vinculación y Medios; la Supervisión de Evaluación, Archivos y Datos Personales; el Departamento de Formación y Capacitación; el Departamento de Difusión e Imagen; el Departamento de Verificación y Evaluación; y el Departamento de Datos Personales y Archivo; y, demás servidores públicos que corresponda, conforme al presupuesto autorizado, cuyas facultades, atribuciones y responsabilidades serán descritas y establecidas en el Manual de Organización del Órgano Garante.

Capítulo Sexto
De la Dirección de Gobierno Abierto

Artículo 16. La Dirección de Gobierno Abierto tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

I. Fomentar, a través de la asesoría y sensibilización, los principios de apertura gubernamental, transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana, accesibilidad e innovación tecnológica entre los Sujetos Obligados, sociedad civil organizada y ciudadanía;

II. Promover entre la sociedad civil y Sujetos Obligados la implementación de políticas públicas de apertura y colaboración gubernamental;

III. Promover y fomentar la co-creación, la innovación social y el aprovechamiento de la inteligencia colectiva entre la sociedad civil y el gobierno, para el beneficio;
común, conforme a los principios y disposiciones en materia de gobierno abierto y transparencia proactiva;

IV. Promover y difundir los conceptos, elementos y mecanismos base para implementar una política pública de gobierno abierto al interior y exterior del Órgano Garante;

V. Asesorar a los Sujetos Obligados, instituciones, organizaciones públicas y organizaciones de la sociedad civil, para propiciar el diseño e implementación de políticas públicas, programas y acciones de apertura gubernamental;

VI. Coordinar la implementación y funcionamiento del Secretariado Técnico de Gobierno Abierto del Estado de Oaxaca, con la representación de los tres poderes, y en colaboración con la sociedad civil organizada, que proponga mejores prácticas de transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana e innovación;

VII. Fungir como vínculo entre la sociedad civil organizada y con los Sujetos Obligados para propiciar la construcción de políticas públicas y mecanismos de apertura gubernamental, para la identificación, atención y solución de necesidades y problemas públicos;

VIII. Promover entre los Sujetos Obligados la generación, uso y aprovechamiento de los datos abiertos como información socialmente útil y focalizada, para la generación de soluciones a problemas públicos, en colaboración entre la sociedad civil organizada y ciudadanía;

IX. Implementar las acciones necesarias para la atención, asesoría y promoción de los indicadores, lineamientos y demás directrices en materia de gobierno abierto y transparencia proactiva;

X. Fomentar entre los Sujetos Obligados la generación y socialización de información útil en datos abiertos y su reutilización, así como el uso de plataformas digitales y sociales para promover la comunicación y colaboración con la ciudadanía;

XI. Intercambiar mejores prácticas y experiencias en materia de apertura gubernamental, que fomenten la innovación social y el aprovechamiento de la inteligencia colectiva para generar bienestar a través del empoderamiento ciudadano;

Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050
01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247
OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca

XII. Fomentar la innovación tecnológica para la atención de los principios de apertura gubernamental, transparencia, participación y colaboración ciudadana;

XIII. Diseñar y proponer políticas de transparencia proactiva y apertura gubernamental en términos de las disposiciones normativas aplicables;

XIV. Revisar y dictaminar sobre el listado de información de interés público de los Sujetos obligados, para la aprobación del Consejo General;

XV. Solicitar a los Sujetos Obligados su listado de información que consideren de interés público para su revisión y dictaminación;

XVI. Elaborar y proponer el acuerdo sobre el listado de información de interés público correspondiente, para aprobación del Consejo General;

XVII. Evaluar las prácticas de transparencia proactiva de los Sujetos Obligados y dictaminar sobre su reconocimiento, en términos de las disposiciones legales aplicables; así como elaborar y proponer el acuerdo para la entrega de los reconocimientos correspondientes, para aprobación del Consejo General;

XVIII. Promover la reutilización de la información que generan los sujetos obligados, considerando la demanda de la sociedad, identificada con base en las metodologías para tal fin;

XIX. Implementar las acciones necesarias para la atención, asesoría y promoción de los indicadores, lineamientos y demás directrices en materia de gobierno abierto y transparencia proactiva;

XX. Promover ante los sujetos obligados que la información que se publique como resultado de las políticas de transparencia, permita la generación de conocimiento público útil, para disminuir asimetrías de la información, mejorar los accesos a trámites y servicios, optimizar la toma de decisiones de autoridades o ciudadanos;

XXI. Coadyuvar con los Sujetos Obligados y la sociedad civil en la implementación de mecanismos de colaboración para la promoción e implementación de políticas públicas, programas, estrategias y acciones de apertura gubernamental y transparencia proactiva y de información socialmente útil;

XXII. [se deroga]

XXIII. [se deroga]

XXIV. Promover las disposiciones en materia de transparencia proactiva y apertura gubernamental para su correcta atención y aprovechamiento de los ejercicios derivados de ello;

XXV. Promover e incentivar en la sociedad civil organizada, el conocimiento referido en el párrafo anterior, para crear una cultura de la participación y la colaboración activa, basada en propuestas ciudadanas de mejora y solución de problemas públicos;

XXVI. Proponer al interior del Órgano Garante y a los Sujetos Obligados, prácticas de transparencia proactiva y apertura gubernamental; y

XXVII. En coordinación con la Dirección de Tecnologías de Transparencia, diseñar, proponer y evaluar la política digital de datos abiertos del Estado, así como la política de implementación de indicadores específicos sobre temas de relevancia en esta materia;

XXVIII. En coordinación con la Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales, diseñar estrategias y acciones para la difusión de los conceptos sobre apertura gubernamental, participación ciudadana, rendición de cuentas, innovación información de interés público y transparencia proactiva; y

XXIX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le sean instruidas por el Consejo General y la Presidencia.

Para el ejercicio de sus funciones y cumplimiento de sus responsabilidades, la Dirección de Gobierno Abierto se auxiliará con las y los servidores públicos que corresponda, conforme al presupuesto autorizado, cuyas facultades, atribuciones y responsabilidades serán descritas y establecidas en el Manual de Organización del Órgano Garante.

Capítulo Séptimo
De la Dirección de Tecnologías de Transparencia

Artículo 17. La Dirección de Tecnologías de Transparencia, tendrá las siguientes facultades y responsabilidades:

I. En relación con la operación de la Plataforma Nacional de Transparencia y del Sistema de Transparencia Municipal:

a) Brindar asesoría técnica en la operación de los sistemas que conforman la Plataforma Nacional de Transparencia y del Sistema de Transparencia Municipal;

b) Supervisar, configurar y administrar la Plataforma Nacional de Transparencia a nivel estatal;

Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050
01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247
OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca

c) Incorporar y desincorporar a los Sujetos obligados a la Plataforma Nacional de Transparencia y al Sistema de Transparencia Municipal previa aprobación del Consejo General;

d) Elaborar en coordinación con la Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales y la Dirección de Asuntos Jurídicos, los formatos correspondientes a las obligaciones de transparencia de la Ley local;

e) Proporcionar el soporte técnico en la operación de los Sistemas que conforman la Plataforma Nacional de Transparencia;

f) Generar y proporcionar usuario y contraseña para el acceso del administrador del sujeto obligado a la Plataforma Nacional de Transparencia y al Sistema de Transparencia Municipal;

g) Realizar el monitoreo de las solicitudes de información pública de los Sujetos obligados, en los sistemas electrónicos de acceso a la información

h) Previa aprobación del Consejo General, auxiliar a los municipios de menos de 70,000 habitantes, que soliciten al Órgano Garante el alojamiento temporal o permanente de la documentación electrónica, que en cumplimiento de sus obligaciones de transparencia mantenían publicada en cualesquiera de los sistemas electrónicos a manera de registros, así como la documentación electrónica o digital de las versiones públicas que en su momento se vincularon a dichos registros; desarrollando para ello las soluciones tecnológicas necesarias. Siendo el municipio, el responsable de administrar y respaldar la información en referencia;

II. Recabar el informe anual de los sujetos obligados e integrar una base de datos estadística correspondiente a las solicitudes de acceso a la información pública, protección de datos personales, recursos de revisión y solicitudes asistidas por a unidad de transparencia del sujeto obligado;

III. Proponer los formatos físicos para realizar solicitudes de información a los Sujetos obligados que no están incorporados a la Plataforma Nacional de Transparencia;

IV. En relación con la operación de sistemas e informática:

a) Coadyuvar con la Dirección de Asuntos Jurídicos para la publicación y/o actualización del Padrón de Sujetos obligados en la página electrónica del Órgano Garante;
b) Proponer la infraestructura de cómputo y de telecomunicaciones que requiera el Órgano Garante, que garantice integridad, confiabilidad y disponibilidad de la información;
c) Implementar los sistemas y programas de informática necesarios para el cumplimiento de sus funciones, previniendo su mantenimiento y actualización constante y efectiva, mediante los procedimientos que para ello se definan y se aprueben por el pleno;
d) Crear, administrar y actualizar la página electrónica del Órgano Garante;
e) Administrar y actualizar los micrositios desarrollados en la página electrónica del Órgano Garante, con la finalidad de contar con un espacio de colaboración y co-creación con la ciudadanía y publicar la información de interés para la sociedad;
f) Respaldar anualmente la información contenida en los servidores, así como en las páginas electrónicas del Órgano Garante;
g) Crear, actualizar, respaldar y dar de baja los correos electrónicos institucionales de los servidores públicos, y de las unidades administrativas del Órgano Garante, previa solicitud;
h) Asesorar a las unidades administrativas del Órgano Garante en la definición de soluciones y servicios de tecnologías de información para la ejecución de sus atribuciones;
i) Generar los informes, dictámenes y opiniones técnicas que le requieran las unidades administrativas del Órgano Garante, referente a bienes informáticos;
j) Desarrollar y administrar soluciones tecnológicas que funjan como herramientas para la publicación de las obligaciones de transparencia de los Ayuntamientos del Estado de Oaxaca, con población menor a 70,000 habitantes, en atención al artículo decimo transitorio de la Ley General;
k) Implementar acciones preventivas y correctivas que permitan un efectivo mantenimiento y conservación de los bienes informáticos del Órgano Garante;
l) Coadyuvar con el área correspondiente en el desarrollo y propuestas de políticas y procedimientos que permitan un uso seguro y eficiente de la tecnología de información con que cuente el Órgano Garante;

m) Proponer, ejecutar y evaluar los protocolos de informática, de sistemas y de telecomunicaciones del Órgano Garante;

n) Administrar las licencias de software con las que cuenta el Órgano Garante y que sean suministradas a esta Dirección, así como realizar la distribución de las mismas a las áreas administrativas;

V. Operar en coordinación con la Dirección de Comunicación, Capacitación, Evaluación, Archivo y Datos Personales, el Centro de Atención a la Sociedad (CAS-OAXACA);

VI. implementar soluciones tecnológicas para la intercomunicación del Órgano Garante con los Sujetos obligados, que permitan el cumplimiento de las obligaciones establecidas en las disposiciones normativas aplicables;

VII. Integrar un catálogo de Sujetos obligados incorporados en los sistemas que administra el Órgano Garante;

VIII. Publicar el directorio oficial de los Sujetos obligados, de sus Comités y Unidades de Transparencia, incorporados a los Sistema electrónicos que administra el Órgano Garante;

IX. Administrar el chat institucional de atención ciudadana;

X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le sean instruidas por el Consejo General y la Presidencia.

Para el ejercicio de sus funciones y cumplimiento de sus responsabilidades, la Dirección de Tecnologías de Transparencia, se auxiliará de la Supervisión de la Plataforma Nacional de Transparencia, el Departamento de Sistemas e Informática, el Departamento de Acceso a la información y demás servidores públicos que corresponda, conforme al presupuesto autorizado, cuyas facultades, atribuciones y responsabilidades serán descritas y establecidas en el Manual de Organización del Órgano Garante.

TÍTULO QUINTO
DE LAS SESIONES DEL CONSEJO GENERAL, SUPLENCIAS Y LICENCIAS.

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050
01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247
OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca

Capítulo Primero
Del desarrollo de las sesiones

Artículo 18. El Consejo General funcionará y tomará sus decisiones de manera colegiada, siendo sus determinaciones obligatorias para todas y todos los integrantes del Órgano Garante y vinculatorias para los sujetos obligados del Estado de Oaxaca.

El Consejo General celebrará sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes, las que serán convocadas por la o el Comisionado Presidente, y en las que las Comisionadas y Comisionados tendrán derecho a voz y voto. Para el desarrollo de las sesiones, el Consejo General se auxiliará del titular de la Secretaria General de Acuerdos quien tendrá derecho a voz.

El Consejo General sesionará con las Comisionadas y los Comisionados que se encuentren en funciones de conformidad con los nombramientos expedidos por el Honorable Congreso del Estado de Oaxaca, así mismo será este último cuerpo soberano quien decida lo correspondiente respecto de las personas que fungirán como Comisionadas y/o Comisionados en los casos de ausencia definitiva, renuncia, término del cargo y los demás supuestos legales establecidos en la normatividad de la materia y las leyes correspondientes.

Artículo 19. En las sesiones ordinarias preferentemente se resolverán los recursos de revisión, las resoluciones que se deriven de los recursos de impugnación ante el INAI, las emitidas en los procedimientos de verificación, denuncia y queja, las solicitudes de ejercicio de la facultad de atracción del INAI, y demás asuntos que por su naturaleza deben ser del conocimiento del Consejo General.

Artículo 20. Las Sesiones Extraordinarias serán aquellas convocadas para tratar asuntos de carácter urgente.

Artículo 21. Las sesiones solemnes serán las que tengan por objeto realizar un acto ceremonial, protocolario, diplomático u otro acto de carácter similar.

Artículo 22. Las sesiones ordinarias se realizarán por lo menos dos veces al mes, conforme a los acuerdos que tome el Consejo General; las extraordinarias y las solemnes se llevarán a cabo cuando el caso lo amerite.

Artículo 23. Para la celebración de las sesiones, la Comisionada o el Comisionado Presidente se asegurará que todos las y los Comisionados sean debidamente notificados por conducto de la Secretaría Técnica.

Artículo 24. Las sesiones serán válidas cuando exista quórum legal, siendo necesaria la mayoría simple de las Comisionadas o Comisionados que conformen el Consejo General en el momento que se sesiona.

Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050
01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247
OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca

Artículo 25. Las decisiones del Consejo General se tomarán por unanimidad o mayoría de votos. El Comisionado Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 26. El sentido de la votación debe ser solamente a favor o en contra, sin que proceda la abstención, salvo por excusa o impedimento fundado y motivado que apruebe el Consejo General.

Las Comisionadas y los Comisionados, cuando exista un presunto conflicto de interés o situaciones que le impidan resolver con plena objetividad, profesionalismo e imparcialidad de acuerdo con lo previsto en el artículo 98 de la Ley Local, deberán excusarse o en su caso recusarse del recurso o asunto a tratar.

Una vez que la Comisionada o el Comisionado tenga conocimiento del asunto respecto del que considere que deba excusarse deberá presentar al Consejo General la propuesta de acuerdo en el que se exprese la causa o razones por las cuales considera que no debe intervenir en un caso concreto de conformidad con lo establecido en la Ley local.

Cuando la decisión se adopte por mayoría de votos, el Comisionado que emita voto en contrario deberá fundarlo y motivarlo, asentándose en el acta respectiva.

Artículo 27. Todas las sesiones son públicas, exceptuando las sesiones o partes de una sesión que contengan temas de información confidencial o reservada, cuando esta situación se funde y motive, debiéndose hacer pública la convocatoria en los estrados del Órgano Garante y en su página electrónica.

Artículo 28. Las convocatorias a sesiones ordinarias deberán notificarse por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a su celebración, y tratándose de las extraordinarias, con un mínimo de dos horas; especificando la fecha, hora y el orden del día de la sesión respectiva.

Artículo 29. A las convocatorias deberán acompañarse los proyectos de acuerdos, resoluciones y documentos necesarios para el análisis de los puntos a tratar en la sesión correspondiente.

Artículo 30. Para su incorporación en el orden del día, las y los Comisionados y titulares de las unidades administrativas deberán proponer la inclusión de los asuntos que les correspondan, anexando aquellos documentos que vayan a ser objeto de discusión, a más tardar cuarenta y ocho horas antes de la celebración de las sesiones ordinarias.

Artículo 31. Los asuntos presentados fuera del término señalado en el párrafo anterior, podrán ser incorporados al orden del día, previo acuerdo del Consejo General.

Artículo 32. Las sesiones ordinarias y extraordinarias preferentemente se desarrollarán bajo el siguiente orden:

I. Pase de lista de asistencia y verificación de quórum legal;
II. Declaración de instalación de la sesión;
III. Aprobación del orden del día;
IV. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
V. Asuntos en cartera;
VI. Desahogo de los asuntos a tratar en la sesión;
VII. Asuntos generales; y
VIII. Clausura de la sesión.

Artículo 33. Las sesiones solemnes se desahogarán conforme a los acuerdos que tome el Consejo General.

Artículo 34. En las sesiones que celebre el Consejo General se levantará un acta que deberá contener los siguientes requisitos:

I. Lugar, fecha y hora en que se celebre;
II. Nombre y cargo de quienes intervienen;
III. Relación ordenada y clara de los asuntos tratados, y los acuerdos tomados durante la sesión;
IV. Transcripción del argumento o propuesta de los que intervienen;
V. Sentido de la votación y en su caso, los votos particulares;
VI. Constancia de los documentos anexos que comprende el acta;
VII. Fecha y hora de cierre de la sesión; y
VIII. Firma de los que participaron en la sesión.

Artículo 35. El acta y la versión estenográfica de cada sesión deberán ser elaboradas por la Secretaría Técnica del Órgano Garante dentro de los tres días hábiles siguientes a su término, quien deberá remitirla a las y los Comisionados y a la Secretaría General de Acuerdos para que realicen las observaciones que consideren pertinentes dentro de los dos días hábiles siguientes.

Transcurrido el segundo de los términos sin que se hubieren emitido observaciones al proyecto del acta y su versión estenográfica, se entenderá que se está de acuerdo con las mismas y se procederá a enlistarlas en el orden del día de la sesión siguiente para su aprobación y firma.

En caso de existir observaciones a los proyectos de actas, deberán ser atendidas dentro del siguiente día hábil por la Secretaría Técnica y remitidas nuevamente para

Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050
01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247
OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca

conocimiento del Consejo General, siendo que transcurridos dos días hábiles sin que se hubieren emitido observaciones al proyecto del acta y su versión estenográfica, se entenderá que se está de acuerdo con las mismas y se procederá a enlistarlas en el orden del día de la sesión siguiente para su aprobación y firma.

Artículo 36. Las actas y las versiones estenográficas de las sesiones del Consejo General se publicarán en la página electrónica del Órgano Garante, dentro de los tres días hábiles siguientes a su aprobación y en la Plataforma Nacional de acuerdo a la normatividad aplicable.

Las actas se publicarán en versión impresa con firmas autógrafas a cargo de la Secretaría General de Acuerdos y en datos abiertos por la Secretaría Técnica.

Capítulo Segundo
De las suplencias y licencias

Artículo 37. El Comisionado Presidente será suplido en sus ausencias temporales o definitivas en los términos dispuestos por la Ley Local.

Se considerará ausencia definitiva, la inasistencia consecutiva y sin causa justificada, de alguna Comisionada o Comisionado, a tres sesiones ordinarias agendadas y previamente notificadas personalmente.

Artículo 38. En caso de ausencia del titular de la Secretaría General de Acuerdos, la función de asistir al Consejo General en las sesiones que este celebre, serán realizadas por el servidor público que el Comisionado Presidente designe.

Artículo 39. Las ausencias de los titulares de las unidades administrativas de nivel directivo del Órgano Garante, serán suplidas por el servidor público que designe la Comisionada o Comisionado Presidente, conforme a la estructura orgánica señalada en el presente Reglamento.

TÍTULO SEXTO
DE LAS REFORMAS AL REGLAMENTO INTERNO

Capítulo único
De las reformas al Reglamento Interno

Almendros 122, Colonia Reforma,.
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050
01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247
OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca

Artículo 41. El Consejo General podrá reformar o adicionar el presente Reglamento de conformidad con lo siguiente:

I. Cualquiera de las y los Comisionados, así como la Dirección de Asuntos Jurídicos, podrán presentar propuestas de reformas o adiciones ante el Consejo General;

II. La o el Comisionado Presidente turnará la propuesta a las o los Comisionados para su estudio y análisis, auxiliándose de la Dirección de Asuntos Jurídicos y de las demás unidades administrativas del Órgano Garante;

III. Una vez analizada la propuesta de reforma o adición, la Dirección de Asuntos Jurídicos emitirá un dictamen, que pondrá a consideración del Consejo General para su votación y aprobación; y,

IV. Aprobada la reforma o adición, quedará incorporada al texto del Reglamento, debiendo publicarse en el Periódico Oficial del Estado.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento Interno del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, entrará en vigor el día de su aprobación por el Consejo General.

SEGUNDO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo previsto en el presente.

Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050
01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247
OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca

DICTAMEN CORRESPONDIENTE A LA REFORMA, ADICIÓN Y/O DEROGACIÓN DE DIVERSOS PRECEPTOS LEGALES DEL REGLAMENTO INTERNO DEL ÓRGANO GARANTE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, TRANSPARENCIA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y BUEN GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA QUE EMITE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS PARA VALIDACIÓN DEL CONSEJO GENERAL.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2 fracciones I y II,4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 37, 38, 40, 42 fracciones I, II y V de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 2, 5 fracciones I, II y IV, 9, 10 fracción I y 93 fracción I inciso c y fracción II inciso c, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; en relación con los numerales 5 fracción XXXII, 11 fracción XX, 14, fracción I, inciso h) y 40 fracción III del Reglamento Interno del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, en relación con las fracciones VI y IV de las funciones específicas de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Subdirección Jurídica respectivamente del Manual de Organización, es que se emite el presente acuerdo tomando en cuenta los siguientes:

A N T E C E D E N T E S

PRIMERO. Con fecha uno de junio del dos mil veintiuno, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, el Decreto 2473 por el que la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, reformó la denominación del apartado C, los párrafos primero, segundo, tercero, quinto, sexto, séptimo y octavo, así como las fracciones IV, V y VIII todos del apartado C del artículo 114 de la Constitución Política del Estado Libre, creando al Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, como un órgano autónomo del Estado, responsable de salvaguardar el derecho de acceso a la información pública, la protección de datos personales y garantizar la observancia de normas y principios de buen gobierno.

SEGUNDO. Con fecha cuatro de septiembre del dos mil veintiuno, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, el Decreto 2582 por el que la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, expidió la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, misma que, tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, órgano u organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, sindicatos, así como de cualquier persona física o moral que reciba o ejerza recursos públicos y/o realice actos de autoridad en el ámbito estatal o municipal.

Así mismo, en su artículo quinto transitorio determinó que los recursos económicos, materiales y técnicos del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, pasarían a ser parte del patrimonio del Órgano Garante de

2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA

Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

TERCERO. Con fecha veintidós de octubre del dos mil veintiuno, se publicaron en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, los Decretos 2890, 2891, 2892, 2893 y 2894 por el que la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, nombró a los CC. Xóchitl Elizabeth Méndez Sánchez, José Luis Echeverría Morales, Claudia Ivette Soto Pineda, Josué Solana Salmorán y María Tanivet Ramos Reyes como Comisionadas y Comisionados del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

CUARTO. Con fecha veintisiete de octubre del dos mil veintiuno, se instaló formalmente e inició funciones mediante Sesión Solemne el Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, emitiendo, por consiguiente, el Acuerdo OGAIP/CG/01/2021[1], por el que hizo del conocimiento de las autoridades federales, estatales y municipales del Estado de Oaxaca, así como del público en general de esta situación.

Aunado a lo anterior, las y los integrantes del Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca tuvieron bien designar al Comisionado José Luis Echeverría Morales como Presidente para los efectos de representación legal y administración del órgano autónomo.

QUINTO. Con fecha siete de diciembre del dos mil veintiuno, las y los integrantes del Consejo General, celebraron la Tercera Sesión Ordinaria del año dos mil veintiuno, en la que aprobaron el Acuerdo OGAIPO/CG/017/2021[2], mediante el cual aprobaron el Reglamento Interno de este Órgano Garante, instrumento jurídico vigente hasta la fecha;

SEXTO. Con fecha tres de enero del dos mil veintitrés, el Comisionado José Luis Echeverría Morales, presentó su renuncia voluntaria e irrevocable al cargo de Presidente, por lo que en atención a la misma las y los integrantes del Consejo General del Órgano Garante celebraron la Primera Sesión Extraordinaria del año dos mil veintitrés en la aprobaron el Acuerdo OGAIPO/CG/01/2023[3], mismo en el que designaron al Comisionado Josué Solana Salmorán al cargo de Comisionado Presidente por el periodo que comprende del tres de enero al veintisiete de octubre del presente año.

SÉPTIMO. Con fecha diez de octubre del dos mil veintitrés, las y los integrantes del Consejo General, celebraron la Décima Quinta Sesión Extraordinaria del año dos mil veintitrés, en la que aprobaron el Acuerdo OGAIPO/CG/088/2023[4], por el que

[1] Consultable en https://ogaipoaxaca.org.mx/site/descargas/acuerdos/OGAIP-CG-001-2021.pdf
[2] Consultable en https://ogaipoaxaca.org.mx/site/descargas/acuerdos/OGAIPO-CG-017-2021.pdf
[3] Consultable en https://ogaipoaxaca.org.mx/site/descargas/acuerdos/ACUERDO%20OGAIPO-CG-001-2023.pdf
[4] Consultable en https://ogaipoaxaca.org.mx/site/descargas/acuerdos/ACUERDO%20OGAIPO-CG-088-2023.pdf

2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA

ratificaron al Comisionado Josué Solana Salmorán como Comisionado Presidente del Consejo General y del Órgano Garante para completar un periodo de dos años, es decir hasta el tres de enero del dos mil veinticinco;

OCTAVO. Con fecha veintidós de octubre del dos mil veinticuatro, fenecieron los nombramientos de los CC. Xóchitl Elizabeth Méndez Sánchez y José Luis Echeverría Morales, como Comisionados e integrantes del Consejo General del Órgano Garante, de acuerdo a los decretos 2890[5] y 2891[6] dictados por la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, por tanto con fundamento en el artículo 92 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca en relación con el numeral 24 del Reglamento Interno que rige a este Órgano Garante, a partir del día veintitrés de octubre del dos mil veinticuatro, el Consejo General sesionará válidamente con la presencia de los tres Comisionados restantes, conforme lo establece el fundamento antes citado; y

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Que, fundamento en los artículos: 6° apartado A, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 114 inciso C, primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, el Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, es un órgano autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio, plena autonomía técnica y de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de salvaguardar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública, la protección de datos personales y garantizar la observancia de las normas y principios de buen gobierno, en los términos que establece la ley.

SEGUNDO. En consonancia a lo antes expuesto, establece el artículo 37 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, respecto de los Organismos Garantes que son autónomos, especializados, independientes, imparciales y colegiados, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsables de garantizar, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales, conforme a los principios y bases establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por lo previsto en la Ley General, la local y demás disposiciones relativas y aplicables.

Así mismo, el artículo 74 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, instituye que el Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y

2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA

[5] Consultable en el siguiente enlace electrónico https://www.congresooaxaca.gob.mx/docs64.congresooaxaca.gob.mx/documents/decrets/POLXIV_2890.pdf
[6] Consultable en el siguiente enlace electrónico https://www.congresooaxaca.gob.mx/docs64.congresooaxaca.gob.mx/documents/decrets/POLXIV_2891.pdf

Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, es un órgano autónomo del Estado, especializado, independiente, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de salvaguardar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública, la protección de datos personales, garantizar la observancia de las normas y principios de buen gobierno, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley General y la Ley local en la materia.

TERCERO. Que, la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, establece en su artículo 93 fracción I inciso c que el Consejo General tiene entre sus facultades en materia de administración y gobierno interno, establecer la integración, organización, funcionamiento y atribuciones de las unidades administrativas del Órgano Garante.

En este orden de ideas, de conformidad con el referido artículo 93 fracción II, inciso c) de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, es facultad del Consejo General en materia normativa aprobar, a propuesta de la Presidenta o Presidente del Consejo General, los Reglamentos, Lineamientos, Manuales de Procedimiento, políticas y demás normas que resulten necesarias para el funcionamiento del Órgano Garante y que sean de su competencia en términos de la presente Ley.

CUARTO. Que, es atribución, facultad y responsabilidad de Consejo General en cumplimiento a lo establecido en el artículo 5 fracción XXXII del Reglamento Interno del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, aprobar y reformar, el Reglamento Interno, Manuales, Lineamientos, Criterios, Acuerdos y demás disposiciones emitidas en el ámbito de su competencia.

QUINTO. Que, de conformidad con lo establecido en el numeral 11 fracción XX del Reglamento Interno que rige a este Órgano Garante, las Direcciones deberán: colaborar con la Dirección de Asuntos Jurídicos, en la elaboración de reformas o proyectos de leyes de la competencia del Órgano Garante, reglamentos, acuerdos, circulares, lineamientos y demás instrumentos jurídicos derivados de la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Siendo que, en el presente caso la Dirección de Asuntos Jurídicos de este Órgano Garante con fundamento en lo establecido en el numeral 14 fracción I inciso h del Reglamento Interno, elaboró y propone al Consejo General la reforma y/o adicción del Reglamento Interno que rige en su integridad al Consejo General y las unidades administrativas del Órgano Garante.

En específico, esta unidad administrativa plantea realizar la reforma, adicción y/o abrogación del siguiente contenido del Reglamento Interno:

Se adicionan el primer párrafo del artículo 2, el primer, segundo párrafo y la fracción XLI del artículo 5, la fracción XXXI del artículo 7, las fracciones XV y XVI y el último párrafo del artículo 8, las fracciones XXIII, XXIV y XXV así como el último párrafo

2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA

Almendros 122, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050
01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247
OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca

del artículo 9, el inciso f de la fracción III del artículo 14, los incisos U y V de la fracción IX del artículo 15, las fracciones IV y sus correspondientes incisos a al n, V, VI, VII, VIII, IX y X del artículo 17, el segundo y tercer párrafo del artículo 18, el tercer y cuarto párrafo del artículo 26, tercer párrafo del artículo 35, el segundo párrafo del artículo 37; **se reforman** el artículo 4, la fracción XL del artículo 5, las fracciones XVII, XVIII y XXX del artículo 7, la fracción VII y penúltimo párrafo del artículo 8, el primer párrafo y las fracciones I, II y XXI del artículo 9, el primer y último párrafo del artículo 10, el inciso d de la fracción primera y el último párrafo del artículo 12, el último párrafo del artículo 13, los incisos a, b, c, d y e de la fracción III y último párrafo del artículo 14, el último párrafo del artículo 15, las fracciones II, VI y X así como el último párrafo del artículo 16, las fracciones I, II y III y último párrafo del artículo 17,el primer párrafo del artículo 18, el artículo 24, el segundo párrafo del artículo 26, el primer párrafo del artículo 37; y **se derogan** el inciso d de la fracción IV y el inciso g de la fracción V del artículo 15 así como las fracciones XXII y XXIII del artículo 16.

En específico se ha de resaltar las modificaciones al artículo 24 del Reglamento Interno vigente, en lo referente al quórum con el que podrá sesionar válidamente el Consejo General del Órgano Garante, en lo particular el artículo 92 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, establece que las sesiones del Consejo General se sujetarán a las reglas que al efecto se establezcan en el Reglamento Interno del Órgano Garante.

Es en este contexto que la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en el Recurso de Reclamación 229/2023-CA, derivado del Incidente de Suspensión de la Controversia Constitucional 280/2023, determinó lo siguiente:

- Como principios básicos elementales de decisión, el legislador local previó que las decisiones del Órgano Garante deben ser tomadas en forma colegiada, a través de un órgano supremo de dirección denominado Consejo General; sin embargo, expresamente delegó la facultad al propio Órgano Garante para que, en su normatividad interna (Reglamento Interno), decida las reglas a las cuales habrán de sujetarse las reuniones (sesiones) que lleve a cabo dicho órgano colegiado.
- Es claro que con dicha norma el legislador local no pretendió exigir que las sesiones del Consejo General del OGAIPO se realicen indefectible y necesariamente con las personas que la ley establece de manera primigenia que lo integran; dejando al arbitrio del propio Órgano Garante la configuración interna de dichas reglas, siempre que se garantice la operatividad del mismo aún ante la ausencia de una o más de ellas.
- Dicho en otras palabras, ante una cuestión contingente, el organismo constitucional autónomo garante de los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales en el Estado de Oaxaca, puede seguir funcionando con la regularidad constitucional y legal exigidas; a pesar de la falta de uno o más Comisionadas y/o Comisionados que lo integran, en cuyo caso, las reglas que determinen la validez de sus decisiones deberán establecerse en la normatividad interna del propio Órgano Garante.
- Lo anterior, atendiendo a una interpretación conforme del artículo 92 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, que garantice el cumplimiento de las normas

2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA

constitucionales, más si se trata de aquellas que busquen garantizar el respeto y protección de los derechos fundamentales; así como el ordinario funcionamiento del órgano encargado de la protección y tutela de los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales; lo que, en este orden de ideas, permitirá sesionar válidamente con las y los Comisionados cuyos nombramientos continúen vigentes.

Aunado a lo anterior es que se retoman las observaciones y propuestas de las unidades técnicas y administrativas que conforman el Órgano Garante que fueron remitidas a esta Dirección para los fines de actualizar el contenido del Reglamento Interno que rige a este Órgano Garante, mejorar su funcionalidad y la operatividad de las áreas administrativas, lo que se ilustra en las reformas y adiciones que se presentan en el reformado Reglamento Interno.

Siendo que, por los antecedentes y considerandos anteriormente expuestos, esta Dirección de Asuntos Jurídicos; emite el siguiente:

D I C T A M E N:

PRIMERO. Esta Dirección de Asuntos Jurídicos dictamina legalmente válida la reforma, adición y/o derogación de preceptos normativos del Reglamento Interno vigente del Órgano Garante y se proponen para su aprobación por el Consejo General del Órgano Garante, documento que forma parte del presente documento como anexo.

SEGUNDO. Remítase el presente documento y su anexo (Reglamento Interno reformado y/o adicionado) a la Secretaría Técnica para que sea incorporado en el orden del día de la Sesión del Consejo General que corresponda para el conocimiento y en su caso aprobación por parte del Consejo General de este Órgano Garante.

TERCERO. Aprobado el presente Dictamen por el Consejo General y su correspondiente anexo, la Secretaría General de Acuerdos deberá notificarlo a las distintas unidades administrativas para los efectos correspondientes.

CUARTO. Aprobado el presente Dictamen por el Consejo General y su correspondiente anexo, la Dirección de Tecnologías de Transparencia, deberá gestionar su publicación en el rubro correspondiente del portal institucional.

QUINTO. Aprobada la reforma o adición, quedará incorporada al texto del Reglamento, debiendo publicarse en el Periódico Oficial del Estado por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Así lo acordó y firma el C. Rolando Salvador Ruíz García, Director de Asuntos Jurídicos quien se encuentra asistido por el C. Oriando Francisco De Jesús Sánchez, Subdirector Jurídico, ambos de este Órgano Garante en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca; a los veintiún días del mes de noviembre del año dos mil veinticuatro. **CONSTE.**

2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA

OGAIPO
Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.
Subdirección Jurídica
2024 - 2025

OGAIPO
Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca
Dirección de Asuntos Jurídicos
2024 - 2025

C. ROLANDO SALVADOR RUÍZ GARCÍA
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS

C. ORLANDO FRANCISCO DE JESÚS SÁNCHEZ
SUBDIRECTOR JURÍDICO

ESTA HOJA FORMA PARTE INTEGRA DEL DICTAMEN QUE EMITE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS DEL ÓRGANO GARANTE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, TRANSPARENCIA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y BUEN GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA, CORRESPONDIENTE A LA REFORMA, ADICIÓN Y/O DEROGACIÓN DE DIVERSOS PRECEPTOS LEGALES DEL REGLAMENTO INTERNO DEL ÓRGANO GARANTE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, TRANSPARENCIA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y BUEN GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA PARA VALIDACIÓN DEL CONSEJO GENERAL, DE FECHA VEINTIUNO DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.

2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA