



---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“(...)”



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

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

(...)

**IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos. Estos procedimientos se sustanciarán ante órganos u organismos especializados e imparciales, y con autonomía operativa, de gestión y de decisión.**

(...)”.

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

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

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

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

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

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



“(…)”

**IV. Los procedimientos de acceso a la información pública, de acceso, corrección y supresión de datos personales, así como los recursos de revisión derivados de los mismos, podrán tramitarse por medios electrónicos, a través de un sistema automatizado que, para tal efecto, establezca la ley reglamentaria y el órgano garante en el ámbito de su competencia.**

**La Legislatura del Estado establecerá un órgano autónomo que garantice el acceso a la información pública y proteja los datos personales que obren en los archivos de los poderes públicos y órganos autónomos, el cual tendrá las facultades que establezca la ley reglamentaria y será competente para conocer de los recursos de revisión interpuestos por violaciones al derecho de acceso a la información pública. Las resoluciones del órgano autónomo aquí previsto serán de plena jurisdicción;**

**(…)”.**

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **“Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.**

**LIBRO I**  
**TÍTULO PRIMERO**  
CAPÍTULO I

**DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**  
**Del Objeto y Fines del Reglamento**  
Del Objeto del Reglamento



CAPÍTULO II  
**TÍTULO SEGUNDO**  
CAPÍTULO  
ÚNICO

De los Fines del Reglamento  
**De las Definiciones**  
De las Definiciones

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

**TÍTULO PRIMERO**

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

CAPÍTULO I	De la estructura orgánica del Instituto
CAPÍTULO II	Del funcionamiento del Instituto
Sección Primera	Del Pleno
Sección Segunda	Del Comisionado Presidente
Sección Tercera	De los Comisionados
Sección Cuarta	De las Comisiones
Sección Quinta	De los Titulares de las Áreas del Instituto
Subsección Primera	De la Dirección de Administración
Subsección Segunda	De la Dirección de Capacitación y Comunicación Social
Subsección Tercera	De la Dirección de Informática
Subsección Cuarta	De la Dirección Jurídica y de Verificación
Subsección Quinta	Del Órgano de Control y Vigilancia
Subsección Sexta	De la Secretaría Técnica
Subsección Séptima	De las Coordinaciones de Proyecto

**TÍTULO SEGUNDO**

**De las Disposiciones Finales**

CAPÍTULO I	De las Ausencias
CAPÍTULO II	De los Días y Horas Hábiles
CAPÍTULO III	De las Disposiciones Finales

**LIBRO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**TÍTULO PRIMERO**

**Del Objeto y Fines del Reglamento**

**CAPÍTULO I**

**Del Objeto del Reglamento**

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

**Artículo 2º.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios es un órgano constitucionalmente autónomo, especializado e imparcial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía presupuestaria, operativa, de decisión y de gestión, encargado de promover y difundir el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y protección de datos personales, así como de



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

resolver sobre los procedimientos de inconformidad en materia de acceso a la información pública y datos personales, con residencia y domicilio en el Estado de México, conforme a lo establecido por la legislación de la materia y los acuerdos que el Pleno emita para tal efecto.

## CAPÍTULO II De los Fines del Reglamento

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

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

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

## TÍTULO SEGUNDO De las Definiciones

### CAPÍTULO ÚNICO De las Definiciones

**Artículo 6°.** Además de las definiciones establecidas en el artículo 2 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y el artículo 4 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

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

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

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

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

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





- VI. Gaceta de Gobierno.** El periódico oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México;
- VII. Instituto.** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios;
- VIII. Ley.** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- IX. Ley de Responsabilidades.** La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;
- X. Pleno.** El órgano máximo de autoridad del Instituto, en términos de lo que dispone el artículo 61 de la Ley, conformado por los cinco Comisionados de forma colegiada;
- XI. Reglamento.** El Reglamento Interior del Instituto;
- XII. Secretario.** Servidor público que desempeña el cargo de Secretario del Pleno y cuyas funciones se detallan en este Reglamento, y
- XIII. Titulares de las Áreas.** A los servidores públicos que encabezan cada una de las Direcciones con que cuenta el Instituto, así como el Contralor Interno y Titular del Órgano de Control y Vigilancia.

## LIBRO II DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO

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

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

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

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

#### CAPÍTULO II Del funcionamiento del Instituto

##### Sección Primera Del Pleno



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

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

**Artículo 10.** Además de las atribuciones que le señala la Constitución, el artículo 60 de la Ley, el artículo 66 de la Ley de Protección de datos Personales del Estado de México y este Reglamento, así como las demás leyes, reglamentos y disposiciones legales que le resulten aplicables, corresponde al Pleno:

- I. Tutelar y garantizar a toda persona el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, así como el ejercicio de los derechos para la protección de los datos personales que se encuentren en posesión de los Sujetos Obligados;
- II. Facilitar el acceso de los particulares a la información pública y a los derechos para la protección de sus datos personales, mediante procedimientos sencillos y expeditos, de manera oportuna y gratuita;
- III. Contribuir a la mejora de la gestión pública y a la toma de decisiones en las políticas gubernamentales, mediante mecanismos que alienten la participación ciudadana en el acceso a la información;
- IV. Aprobar las estrategias generales para el cumplimiento de las facultades que las Leyes en la materia, el Reglamento y demás disposiciones administrativas confieren al Instituto, el programa anual de trabajo y el sistema para rendición de cuentas y de evaluación sobre el cumplimiento de metas, en términos de la legislación vigente en el Estado;
- V. Instruir o dar vista al Área competente cuando, a petición de parte o de oficio, se deban realizar investigaciones;
- VI. Aprobar y reformar este Reglamento, así como los lineamientos, manuales de organización y de procedimientos, acuerdos, políticas e instructivos necesarios para el funcionamiento del Instituto y del Pleno y para el adecuado ejercicio de los recursos públicos asignados, los cuales deberán publicarse en *Gaceta de Gobierno*;
- VII. Aprobar el orden del día de las sesiones ordinarias o extraordinarias, así como su modificación;
- VIII. Emitir los acuerdos y resoluciones en los recursos de revisión, así como ordenar su engrose y publicación;
- IX. Aprobar la propuesta de retiro de un asunto incluido en el orden del día, sólo en los casos en los que, tras la discusión del asunto, el proyecto sufra modificaciones sustanciales;
- X. Resolver las solicitudes de ampliación del periodo de reserva de la información clasificada;
- XI. Imponer las medidas de apremio por el incumplimiento de sus resoluciones, conforme a lo dispuesto por la Ley y este Reglamento;
- XII. Convocar a los titulares de las Áreas para que informen sobre programas, acciones y temas de su competencia; asimismo, para girar instrucciones en el ámbito de sus funciones;
- XIII. Resolver sobre la responsabilidad administrativa y, en su caso, sobre las sanciones aplicables a los servidores públicos de los Sujetos Obligados, conforme a los dictámenes que, en estado de resolución, emita el órgano instructor, en términos de la Ley de Responsabilidades y el Título Séptimo de la Ley;
- XIV. Conocer y resolver cualquier asunto relacionado con la materia objeto de las Leyes en la materia y de este Reglamento;
- XV. Aprobar las políticas, planes y programas para la promoción de la cultura de la transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales y rendición de cuentas;





- XVI. Ratificar la celebración de convenios, acuerdos, bases de colaboración y demás mecanismos de coordinación con los Sujetos Obligados, con órganos homólogos del país, con organismos públicos o privados, instituciones de educación y centros de investigación, tanto nacionales como internacionales, que previamente suscriba el Comisionado Presidente;
- XVII. Informar a la Legislatura del Estado sobre la falta absoluta de alguno de los Comisionados, para los efectos legales procedentes;
- XVIII. Aprobar el informe anual que se rendirá, por conducto del Comisionado Presidente, a la Legislatura del Estado, en términos de lo dispuesto por la Ley;
- XIX. Nombrar y remover, a propuesta del Comisionado Presidente, al servidor público que ocupe el cargo de Secretario;
- XX. Aprobar la creación de comisiones o comités, con excepción de aquéllos de naturaleza administrativa, y designar a sus integrantes;
- XXI. Establecer, en congruencia con sus objetivos institucionales, sus programas y políticas, así como definir las prioridades a las que deberá sujetarse en materia de finanzas, investigación, desarrollo tecnológico y administración general;
- XXII. Aprobar los programas y presupuestos, así como sus modificaciones, en los términos de la legislación aplicable;
- XXIII. Fijar y ajustar los precios de los bienes y servicios que produzca o preste;
- XXIV. Aprobar los estados financieros mensuales y trimestrales del Instituto. El estado financiero anual se aprobará previo dictamen de los auditores externos, a fin de autorizar su publicación;
- XXV. Aprobar las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, peticiones o acuerdos que se celebren con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios y enajenación de bienes;
- XXVI. Autorizar la participación de los Comisionados en las actividades relacionadas con sus funciones, únicamente cuando éstas coincidan con alguna fecha señalada para la Sesión del Pleno y que su ausencia afecte el cuórum, previa solicitud del Comisionado de que se trate.
- XXVII. Aprobar la estructura organizacional y las modificaciones que le procedan;
- XXVIII. Aprobar la fijación de los sueldos y prestaciones generales;
- XXIX. Analizar y aprobar, en su caso, los informes periódicos presentados por el Comisionado Presidente;
- XXX. Aprobar la política de comunicación e imagen institucional;
- XXXI. Establecer el calendario de labores del Instituto, y
- XXXII. Las demás que señale la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, la Ley, la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, este Reglamento y otras disposiciones legales y administrativas aplicables.”

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I. Número de acta del Pleno;
- II. Fecha y hora de inicio y conclusión;
- III. Mención del tipo de sesión (ordinaria o extraordinaria);
- IV. Registro de asistencia;
- V. Aprobación del orden del día;



- VI. Relación de los asuntos listados;
  - VII. Relación de los recursos discutidos, votados y diferidos;
  - VIII. Relación de los asuntos generales que se hayan desahogado;
  - IX. Acuerdos tomados;
  - X. Sentido de la votación;
  - XI. Opiniones particulares, votos particulares y disidentes y, en su caso, cualquiera de éstos en forma concurrente;
  - XII. Cierre de la sesión, y
  - XIII. Firmas de quienes hayan intervenido.
- El Secretario será el servidor público encargado de elaborar las actas correspondientes.

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

La votación se realizará de la siguiente forma:

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



recursos de revisión, responsabilidad administrativa en materia de transparencia y normatividad sustantiva.

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

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

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

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

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

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

- I. Asistir a las sesiones del Pleno, con voz y voto;
- II. Realizar, por sí mismos o por medio del personal adscrito a su Ponencia, las diligencias para mejor proveer, cuando así lo estimen conveniente en los asuntos de su competencia;
- III. Celebrar, por sí mismos o por medio del personal adscrito a su Ponencia, las audiencias necesarias con las partes y procurar la conciliación entre las autoridades y los titulares de los datos



en asuntos relativos a los recursos de revisión que sustancien y atendiendo a la naturaleza de estos asuntos;

IV. Instruir los recursos de revisión que les sean turnados y formular los proyectos de resolución correspondientes;

V. Someter al Pleno el proyecto de resolución de los recursos de revisión;

VI. Proponer asuntos en el orden del día de las sesiones ordinarias;

VII. Proponer el retiro de asuntos en el orden del día de las sesiones ordinarias y, en su caso, retirar los asuntos que sean de su responsabilidad;

VIII. Solicitar la celebración de sesiones extraordinarias;

IX. Solicitar al Secretario que registre, en el acta correspondiente, el sentido de su voto, a favor o en contra;

X. Formular, en el plazo de siete días hábiles siguientes a la resolución del asunto, su voto u opinión particular o disidente, en los términos de este Reglamento;

XI. Solicitar inmediatamente al Pleno excusa de conocer de algún asunto en el que existan impedimentos o conflictos de interés;

XII. Informar al Pleno sobre el avance y cumplimiento de los asuntos que les sean turnados o encomendados;

XIII. Suscribir las actas de las sesiones del Pleno;

XIV. Elaborar las propuestas necesarias para reformar los reglamentos, los lineamientos y los formatos vigentes, para que, por conducto del Comisionado Presidente, se incorporen a la iniciativa correspondiente;

XV. Promover, difundir e investigar acerca de los objetivos de las Leyes en la materia, con apoyo del Área respectiva del Instituto;

XVI. Suplir las ausencias del Comisionado Presidente;

XVII. Solicitar al Comisionado Presidente informes con respecto de las actividades y la ejecución de los planes, programas y recursos públicos del Instituto;

XVIII. Contar con el personal adscrito a su Ponencia que el Pleno considere necesario;

XIX. Formar parte y, en su caso, coordinar las comisiones y los comités de trabajo que constituya el Pleno;

XX. Asistir y contar con derecho de voz para opinar en las reuniones o sesiones de los Comités del Instituto;

XXI. Asistir y participar como ponente en los cursos o foros de capacitación que lleve a cabo el Instituto;

XXII. Convocar a los titulares de las Áreas del Instituto para que informen sobre programas, acciones y temas de su competencia; asimismo, girar instrucciones en el ámbito de sus funciones;

XXIII. Solicitar información a las Áreas del Instituto sobre asuntos de su competencia, y

XXIV. Las demás que señale la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, las Leyes en la materia, este Reglamento, aquéllas que acuerde el Pleno y demás disposiciones legales y administrativas aplicables.

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

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

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

I. De carácter permanente:

a) De Administración;

b) De Asuntos Jurídicos;





- c) De Capacitación y Comunicación Social;
- d) De Informática;
- e) De Protección de Datos Personales, y
- f) De Archivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

- I. Elaborar y ejecutar el programa de trabajo que les corresponda, aprobado por el Pleno;
- II. Fungir como Secretarios Técnicos de las Comisiones en razón del ramo de su despacho, cuando así sean designados;
- III. Proporcionar al Pleno, al Comisionado Presidente y a los Comisionados la información que les sea requerida;
- IV. Rendir al Pleno el informe anual de las actividades desarrolladas en ejercicio de sus atribuciones durante el año calendario, el cual se realizará a partir de los tres primeros informes trimestrales que se rendirán dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente a aquel en que concluya el periodo respectivo;
- V. Remitir la información correspondiente a su Área para la elaboración del informe anual que el Instituto rinde, por conducto del Comisionado Presidente, a la Legislatura del Estado;
- VI. Registrar, en el sistema electrónico institucional en materia de Información Pública de Oficio, la Información Pública de Oficio que le corresponda en el ámbito de su competencia, a partir del momento en que dicha información sea publicable;
- VII. Elaborar los anteproyectos del programa de presupuesto anual que les corresponda y vigilar, una vez aprobados, su correcta aplicación;
- VIII. Conocer y, en su caso, emitir opinión sobre las licitaciones públicas en materia de adquisiciones en las que participe la unidad administrativa, de acuerdo con la normatividad correspondiente;
- IX. Observar y ejecutar las normas, lineamientos y programas de trabajo que apruebe el Pleno;
- X. Contar con los servidores públicos que apruebe el Pleno para el desempeño de sus atribuciones;



XI. Administrar y controlar responsablemente los recursos humanos, materiales financieros y técnicos, así como los servicios generales que les autoricen para el buen desempeño de sus funciones;

XII. Ejercer las atribuciones que tengan a cargo, en congruencia con lo establecido en el artículo 60 de la Ley y 66 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, en total apego a la suficiencia presupuestal establecida para los planes, programas y metas aprobadas por el Pleno, así como coadyuvar con las demás Áreas del Instituto, para dar cumplimiento a las atribuciones comunes en el ámbito de sus respectivas competencias;

XIII. Expedir copias certificadas de los documentos que hayan emitido en el ejercicio de sus atribuciones;

XIV. Habilitar a sus servidores públicos, así como días y horas inhábiles, para la práctica de las diligencias relacionadas con los procedimientos administrativos de su competencia;

XV. Participar, en coordinación con el Área competente, en la capacitación a los Sujetos Obligados y a los ciudadanos, en materia de acceso a la información, clasificación de la información, protección de datos personales e Información Pública de Oficio;

XVI. Auxiliarse de los servidores públicos adscritos para la atención de los asuntos y de los procedimientos a su cargo, quienes podrán desempeñar directamente las atribuciones que se les otorguen mediante acuerdo delegatorio para casos específicos o que, en su caso, se encuentren descritas en los manuales, lineamientos y demás normatividad aplicable;

XVII. Conservar, catalogar y describir los documentos que generen en el ejercicio de las atribuciones a su cargo, con base en la normatividad que al respecto se expida, y

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

XIX. Emitir acuerdos o respuestas a los escritos en que se ejerza derecho de petición hacia los Comisionados, el Pleno o el Instituto, en los asuntos de su competencia y hacerlos conocer en breve término a los peticionarios;

XX. Delegar sus atribuciones en el personal de su adscripción, a través de acuerdo aprobado por el Pleno del Instituto, siempre y cuando no exista impedimento para ello;

XXI. Implementar el uso de las tecnologías de la información para el ejercicio de sus atribuciones;

XXII. Fungir como responsables de los sistemas de datos personales de su competencia;

XXIII. Formular los manuales de operación y de procedimientos del Área de su competencia y someterlos ante el Pleno para su aprobación, los cuales deberán ser revisados y actualizados periódicamente;

XXIV. Notificar y habilitar notificadores para la atención de los asuntos de su competencia;

XXV. Informar sobre las actividades realizadas con la periodicidad que determine el Pleno, así como generar estadísticas e indicadores relativos al ejercicio y resultado de sus atribuciones.

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

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

I. Establecer, con la aprobación del Pleno, políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto y la prestación de servicios generales de apoyo;

II. Coordinar, formular y presentar al Pleno el anteproyecto del presupuesto anual de egresos del Instituto, para los efectos conducentes, así como establecer e informar a las unidades administrativas del Instituto las normas para el proceso de programación, evaluación e información presupuestal;

III. Realizar las altas, bajas y modificaciones de los servidores públicos adscritos al Instituto, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable, y elaborar quincenalmente los resúmenes de nómina;



- IV. Vigilar la aplicación de medidas disciplinarias al personal del Instituto que incurra en irregularidades o faltas de carácter laboral, así como coordinar el sistema de premios, estímulos y recompensas;
- V. Coordinar la capacitación de los servidores públicos del Instituto y coadyuvar con la Comisión de Capacitación y Comunicación Social, para la formulación e implementación de programas de capacitación y desarrollo que mejoren el desempeño y las competencias laborales o fomenten la investigación;
- VI. Formular, integrar y ejecutar el programa anual de adquisiciones, de acuerdo con las necesidades operativas del Instituto, así como coordinar las adquisiciones de bienes y servicios a solicitud de las Áreas del Instituto, a través de los procedimientos que establezca la normatividad correspondiente, y emitir los dictámenes relacionados con las adquisiciones;
- VII. Vigilar la aplicación de las normas y políticas para la administración, adquisición y suministro de los recursos materiales y servicios generales;
- VIII. Suscribir los contratos y convenios derivados de los procesos adquisitivos de bienes y contrataciones de servicios, con base en la normatividad aplicable, vigilar su cumplimiento y, en general, asumir cualquier otro asunto relativo al ejercicio de sus atribuciones.
- IX. Coordinar, consolidar y controlar la información sobre el ejercicio del gasto del Instituto e informar al Pleno sobre su comportamiento;
- X. Mantener el enlace de comunicación y coordinación en materia de recursos materiales y financieros con la Secretaría de Finanzas;
- XI. Proponer y, en su caso, llevar a cabo los ajustes que, en materia de programación y presupuesto, deban aplicarse al Instituto;
- XII. Proponer las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración del personal y de los recursos financieros y materiales del Instituto, así como, en general, coadyuvar en el diseño e implementación de los procesos de planeación, programación y presupuestación del Instituto y los instrumentos técnico-administrativos, para mejorar la administración de los recursos asignados al Instituto;
- XIII. Presidir los Comités de Adquisiciones y Servicios, de Arrendamientos, Adquisición de Inmuebles y Enajenaciones, e impulsar el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con la normatividad aplicable, así como, en general, asistir y participar en las sesiones de Comités y Subcomités del Instituto, conforme a las disposiciones aplicables;
- XIV. Resguardar, registrar y controlar el patrimonio del Instituto, así como los bienes muebles asignados a las unidades administrativas, conforme lo establecen las leyes y demás disposiciones aplicables, y promover su mantenimiento y conservación;
- XV. Notificar a la Dirección Jurídica y de Verificación del Instituto el incumplimiento de contratos de adquisiciones de bienes y servicios por parte de los proveedores;
- XVI. Rescindir administrativamente los contratos de adquisición de bienes y prestación de servicios que haya celebrado el Instituto y aplicar las penas convencionales;
- XVII. Avisar a la Dirección Jurídica y de Verificación sobre el incumplimiento de algún contrato, para que se proceda conforme a Derecho;
- XVIII. Coordinar, controlar, resguardar y apoyar técnicamente en la identificación, clasificación, catalogación, conservación, restauración, reproducción y depuración del archivo de concentración del Instituto, salvo las excepciones que establezca el presente Reglamento, las disposiciones normativas y los lineamientos respectivos;
- XIX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como celebrar los contratos, convenios y demás actos jurídicos de carácter administrativo, dentro del ámbito de su competencia, necesarios para el ejercicio de sus funciones;
- XX. Coordinar, elaborar, ejecutar y evaluar el programa operativo anual y el presupuesto de egresos, estableciendo los mecanismos y sistemas que permitan su adecuado manejo y cumplimiento, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- XXI. Formular e implementar los programas administrativos de trabajo que contribuyan al mejor desempeño del Instituto, así como, en general, coordinar la elaboración, el desarrollo y la



implantación de los instrumentos administrativos necesarios para la adecuada organización y funcionamiento del Instituto;

XXII. Atender las necesidades administrativas de los Comisionados, considerando la administración de los recursos referida en la fracción I;

XXIII. Establecer medidas generales de seguridad para las instalaciones del Instituto, así como, en general, coordinar la instrumentación de políticas sobre protección civil, clima laboral y demás que resulten pertinentes para el correcto desarrollo de las actividades de las Áreas;

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

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

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

I. Promover y difundir, entre la sociedad en general y entre los Sujetos Obligados por la Ley, una cultura de transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información pública y protección de datos personales;

II. Impulsar la imagen institucional mediante la difusión de las facultades, actividades, resoluciones y metas del Instituto, así como los beneficios del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales;

III. Monitorear los medios de comunicación impresos y electrónicos para dar seguimiento a la información que éstos generen sobre el Instituto y los temas relacionados en la materia;

IV. Diseñar y supervisar la ejecución de campañas de difusión, con base en las políticas establecidas por el Pleno;

V. Ser el enlace entre los medios de comunicación y el Instituto, para dar a conocer las actividades que éste desarrolla; así como propiciar y coordinar las dinámicas de ruedas de prensa y entrevistas con los integrantes del Pleno;

VI. Coordinar la capacitación a los servidores públicos de los Sujetos Obligados en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;

VII. Coordinar la implementación de foros, seminarios y pláticas con sectores de la sociedad civil en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales;

VIII. Establecer un programa editorial que permita difundir estudios e investigaciones en el ámbito de competencia del Instituto;

IX. Establecer los mecanismos que permitan divulgar, entre los Sujetos Obligados y el público en general, la convocatoria al Premio Estatal sobre Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como la difusión de los trabajos ganadores del certamen;

X. Emitir comunicados públicos sobre actividades relevantes del Instituto;

XI. Supervisar y, en su caso, determinar las modificaciones y actualizaciones al contenido de la página electrónica, así como a las cuentas de las redes sociales del Instituto, con excepción de la Información Pública de Oficio, y en coordinación con la Dirección de Informática, y

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

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

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

I. Brindar la asesoría y el apoyo técnico e informático que requieran los Sujetos Obligados en el uso de los sistemas electrónicos administrados por el Instituto;



- II. Brindar el apoyo informático y técnico que requieran las diferentes Áreas del Instituto en sus funciones operativas, mediante el uso estratégico de tecnologías de información;
- III. Proporcionar los sistemas necesarios para el cumplimiento de las funciones del Instituto;
- IV. Proponer, en coordinación con las Áreas del Instituto, las políticas y normas técnicas en materia de informática y telecomunicaciones;
- V. Proponer, en coordinación con las Áreas del Instituto, planteamientos de simplificación y automatización de procesos;
- VI. Revisar periódicamente el desempeño de los sistemas en operación y bases del Instituto;
- VII. Desarrollar políticas y procedimientos para el uso seguro y eficiente de la tecnología de información del Instituto;
- VIII. Proporcionar y administrar el soporte técnico necesario para el buen funcionamiento de la infraestructura tecnológica;
- IX. Respalda periódicamente la información contenida en las bases de datos de los sistemas del Instituto;
- X. Vigilar la disponibilidad de almacenamiento de la información en las bases de datos de los sistemas del Instituto;
- XI. Administrar eficientemente los recursos de telecomunicaciones del Instituto;
- XII. Gestionar las licencias de paquetería, sistemas operativos y antivirus informáticos;
- XIII. Diseñar, desarrollar, implementar y actualizar la imagen gráfica, institucional y multimedia para proyectos dirigidos a las tecnologías de la información, en coordinación con la Dirección de Capacitación y Comunicación Social;
- XIV. Desarrollar las aplicaciones de acuerdo con la imagen aprobada, y
- XV. Diseñar, implementar, desarrollar, modificar, soportar, administrar, mantener y actualizar los sistemas informáticos a cargo del Instituto;
- XVI. Las demás que señalen este Reglamento, las disposiciones legales y administrativas aplicables y aquéllas instruidas por el Pleno.

### **Subsección Tercera Bis** **De la Dirección de Protección de Datos Personales**

**Artículo 39 Bis.** Son atribuciones de la Dirección de Protección de Datos Personales:

- I. Interpretar, en el orden administrativo, la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;
- II. Orientar y asesorar a los particulares acerca de las solicitudes en materia de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;
- III. Proponer a las Comisiones y al Pleno los lineamientos, procedimientos, políticas, criterios y demás normatividad en materia de protección de datos personales;
- IV. Diseñar y proponer al Pleno los formatos de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, así como los demás que se requieran para el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y la normatividad que de ella derive;
- V. Realizar el dictamen, inscripción, modificación y baja de los sistemas de datos personales en posesión de los Sujetos Obligados en el registro electrónico creado por el Instituto para tal efecto;
- VI. Revisar, registrar y proponer el nivel de seguridad aplicable a los sistemas de datos personales en posesión de los Sujetos Obligados, así como los estándares mínimos que deberán contener los documentos de seguridad, con el objeto de que los requerimientos se encuentren vigentes y sean adecuados para los fines previstos por los Lineamientos expedidos para tal efecto;
- VII. Proponer al Pleno o, en su caso, emitir observaciones y recomendaciones a los Sujetos Obligados que incumplan la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;
- VIII. Proporcionar apoyo técnico y asesoría a los Sujetos Obligados en materia de protección de datos personales, así como promover la celebración de convenios de colaboración entre el Instituto y los





Sujetos Obligados, orientados a apoyar la capacitación de los servidores públicos responsables de los sistemas de datos personales;

IX. Diseñar, administrar y mantener, en coordinación con la Dirección de Informática, un sitio web que deberá contener, cuando menos, información pública de oficio, así como cualquier información que se considere conveniente difundir en materia de protección de datos personales;

X. Proponer al Pleno las guías que se requieran para orientar a los Sujetos Obligados y los particulares sobre los procedimientos previstos en la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y demás normatividad aplicable, así como sus actualizaciones;

XI. Proponer, a consideración del Pleno, manifestaciones de impacto a la privacidad a petición de los Sujetos Obligados, las cuales serán emitidas por el propio Pleno o, en su caso, por el Director de Protección de Datos Personales, según se determine en el acuerdo respectivo;

XII. Capacitar a los servidores públicos en materia de protección de datos personales;

XIII. Realizar visitas de verificación en materia de seguridad de los sistemas de datos personales en posesión de los Sujetos Obligados;

XIV. Investigar las posibles violaciones a las disposiciones de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;

XV. Requerir de los titulares de derechos, de los responsables de sistemas de datos personales y, en su caso, del tercero interesado, la información y/o documentación necesaria para el desahogo de los procedimientos de su competencia, así como allegarse, por parte de autoridades y particulares, cualquier información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones;

XVI. Hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control del Sujeto Obligado que corresponda, del Órgano de Control y Vigilancia de este Instituto o, en su caso, de la Dirección Jurídica y de Verificación, el informe sobre las presuntas infracciones cometidas a la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México para la promoción de responsabilidades y sanciones, así como dar seguimiento al resultado de los procedimientos instaurados;

XVII. Generar estadísticas e indicadores en materia de protección de datos personales, que consideren, al menos, la información a la que hace referencia el artículo 69 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y, en su caso, en derecho comparado a nivel nacional e internacional, en los rubros que determine el Pleno;

XVIII. Promover, entre la sociedad civil e instituciones educativas públicas y privadas, la difusión de la cultura de protección de datos personales;

XIX. Elaborar y publicar estudios e investigaciones, así como organizar seminarios, cursos, talleres y demás actividades que permitan difundir y ampliar el conocimiento sobre la materia de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;

XX. Iniciar, substanciar y poner en estado de resolución los procedimientos que resulten necesarios para verificar el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México por parte de los Sujetos Obligados;

XXI. Autorizar, en los supuestos en que resulte procedente, la implementación de medidas compensatorias;

XXII. Integrar y actualizar permanentemente el directorio de los responsables y encargados, así como el registro de los sistemas de datos personales;

XXIII. Formular los dictámenes, opiniones, informes, estudios e investigaciones en materia de datos personales que le soliciten los Comisionados o el Pleno;

XXIV. Asesorar y capacitar a las áreas administrativas del Instituto, para dar cumplimiento a las obligaciones de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, en su carácter de Sujeto Obligado;

XXV. Autorizar la creación y modificación de los libros y registros de los expedientes a su cargo;

XXVI. Brindar asesorías personales, telefónicas, por escrito, correo electrónico y en línea a los Sujetos Obligados y a los particulares, en materia de protección de datos personales;

XXVII. Representar jurídicamente al Instituto en procedimientos, juicios, procesos y convenios, ante cualquier tipo de autoridades, juzgados, tribunales, organismos y particulares, sobre las materias y procedimientos regulados por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y demás normatividad que derive de aquélla;





- XXVIII. Elaborar los proyectos de reforma y adición de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México y demás legislación relacionada con la materia, que le instruya el Pleno;
- XXIX. Las demás que señalen este Reglamento, las disposiciones legales y administrativas aplicables y aquéllas instruidas por el Pleno.

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

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

- I. Vigilar el cumplimiento que los Sujetos Obligados deben observar en la atención de las solicitudes de información;
- II. Requerir a los Sujetos Obligados para que corrijan las deficiencias en el cumplimiento de la Ley y prevenirlos para que se abstengan de reincidir;
- III. Vigilar los portales de transparencia de los Sujetos Obligados y verificar la existencia de la Información Pública de Oficio, en los términos que establece la Ley y los lineamientos que al efecto expida el Instituto. Asimismo, informar mensualmente al Pleno las verificaciones realizadas a los portales de transparencia de los Sujetos Obligados;
- IV. Calificar el desempeño de los Sujetos Obligados en el cumplimiento de las obligaciones legales en materia de transparencia y acceso a la información, a través de la Información Pública de Oficio que publiquen en los portales de transparencia, y elaborar la estadística correspondiente, en términos de los Lineamientos que expida el Instituto;
- V. Presentar denuncias a nombre del Instituto, previa aprobación por el Pleno, ante las autoridades competentes, sobre hechos de que tenga conocimiento y puedan ser constitutivos de delitos, derivados del ejercicio de sus funciones;
- VI. Compilar y emitir opinión de las normas jurídicas relacionadas con el ejercicio de las atribuciones del Instituto;
- VII. Asesorar jurídicamente a las diversas Áreas administrativas del Instituto;
- VIII. Coadyuvar con las Áreas requirentes en la elaboración de los proyectos de convenios, contratos, instrumentos de coordinación y demás actos administrativos a celebrarse con terceros, para que sean sometidos a la consideración del Pleno;
- IX. Representar legalmente al Instituto ante particulares, autoridades administrativas o jurisdiccionales, federales o del fuero común, en procedimientos, procesos y juicios en los cuales el Instituto sea requerido, tenga o pueda tener el carácter de parte o autoridad responsable, con las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas, actos de administración y para actos de dominio, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a las disposiciones en la materia, y sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados o subalternos, para que la ejerzan individual o conjuntamente. Para actos de dominio, requerirá de la autorización expresa del Pleno;
- X. Elaborar proyectos de interpretación de la Ley y de este Reglamento, de lineamientos y criterios en los diversos rubros de competencia del Instituto, conforme a las fracciones I, III, V y XIII del artículo 60 de la Ley, para que sean sometidos a consideración del Pleno, por conducto del Comisionado que lo solicitó;
- XI. Formular los dictámenes, opiniones, informes, estudios e investigaciones en materia jurídica que le soliciten los Comisionados o el Pleno;
- XII. Ejercitar las acciones judiciales en los juicios en los que el Instituto sea parte; demandar; contestar demandas; promover; presentar pruebas y alegatos; interponer recursos, medios de impugnación y demandas de amparo, y actuar en defensa de los intereses jurídicos del Instituto, dando el debido seguimiento a los procedimientos, procesos y juicios en que actúe;
- XIII. Brindar asesorías personales, telefónicas y en línea a los sujetos obligados y a los particulares, en materia de acceso a la información, clasificación de la información e Información Pública de Oficio;



- XIV. Gestionar la publicación en *Gaceta de Gobierno* de la normatividad aplicable y de los acuerdos y resoluciones del Pleno, cuando el Comisionado Presidente así lo instruya;
- XV. Elaborar y actualizar el registro de Sujetos Obligados e informarlo a las Áreas del Instituto para las acciones conducentes;
- XVI. Autorizar la creación y modificación de los libros y registros de los expedientes a su cargo;
- XVII. Coordinar el centro de documentación del Instituto;
- XVIII. Elaborar y actualizar, cada seis meses, el directorio de los Comités y de las Unidades de Información, así como de los Servidores Públicos Habilitados de cada uno de los Sujetos Obligados, y
- XIX. Elaborar los proyectos de reforma y adición de la Ley y demás legislación relacionada con la materia, que le instruya el Pleno;
- XX. Demandar, a solicitud del Pleno, las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad que procedan;
- XXI. Participar como vocal en los Comités de Adquisiciones y Servicios y Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones; en los Comités de Testigos Sociales del Estado de México y, con tal carácter, emitir dictámenes para el registro o prórroga de solicitudes de testigos sociales, así como en los demás comités y comisiones en que se requiera su intervención;
- XXII. Asumir la representación y responsabilidad de la Unidad de Información del Instituto;
- XXIII. Substanciar y emitir proyecto de resolución en cualquier procedimiento administrativo común, especial o innominado que se promueva ante el Instituto, que no cuente con un procedimiento específico de tramitación ante un Área diversa, así como ordenar la suspensión provisional de los actos y resoluciones del Instituto, siempre y cuando exista exigencia legal y una causa urgente que así lo justifique, dando cuenta a la brevedad ante el Comisionado Presidente;
- XXIV. Requerir y allegarse, por parte de autoridades y particulares, cualquier información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones;
- XXV. Las demás que señalen este Reglamento, las disposiciones legales y administrativas aplicables y aquellas instruidas por el Pleno.

**Artículo 40 Bis.** Son atribuciones de la Dirección Jurídica y de Verificación, como Responsable de la Unidad de Información del Instituto, las siguientes:

- I. Atender oportunamente las solicitudes de acceso a la información pública y ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales y entregar, en su caso, la información solicitada;
- II. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre el lugar donde les pueden proporcionar la información que solicitan;
- III. Efectuar las notificaciones a los particulares en los asuntos de su competencia;
- IV. Proponer al Comité los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Proponer, a quien preside el Comité de Información, los Servidores Públicos Habilitados en cada unidad administrativa;
- VI. Presentar ante el Comité el proyecto de clasificación de información;
- VII. Realizar las actividades que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información;
- VIII. Validar la Información Pública de Oficio que los Servidores Públicos Habilitados del Instituto den de alta en el sistema electrónico institucional sobre Información Pública de Oficio;
- IX. Publicar la Información Pública de Oficio del Instituto, previa validación de ésta, y
- X. Las demás que señalen este Reglamento, las disposiciones legales y administrativas aplicables y aquéllas instruidas por el Pleno.

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

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



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



- XXII. Participar en las Sesiones del Comité de Información;
- XXIII. Denunciar, ante las autoridades competentes, los hechos de que tenga conocimiento y puedan ser constitutivos de delitos, derivado del ejercicio de sus funciones;
- XXIV. Vigilar el cumplimiento que los Sujetos Obligados deben observar en la atención de las resoluciones de los recursos de revisión;
- XXV. Realizar investigaciones sobre presuntas violaciones de los Sujetos Obligados a las Leyes de la materia e iniciar procedimientos de responsabilidad administrativa, conforme al Título VII de la Ley y a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- XXVI. Iniciar y fincar procedimientos de responsabilidad administrativa en contra de los servidores públicos de los Sujetos Obligados, substanciarlos, llevar a cabo su fincamiento en definitiva y emitir resolución, previa aprobación que realice el Pleno del proyecto correspondiente;
- XXVII. Elaborar el informe justificado o circunstancial, en caso de que, con motivo de los actos emanados de la Contraloría o del Órgano de Control y Vigilancia, el particular promueva juicio de amparo;
- XXVIII. Notificar a las autoridades correspondientes las sanciones impuestas a los servidores públicos de los Sujetos Obligados, derivadas del incumplimiento de las Leyes de la materia, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades;
- XXIX. Solicitar a los Sujetos Obligados el informe correspondiente a la aplicación de las sanciones derivadas del incumplimiento de Las leyes de la materia a los servidores públicos sancionados, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;
- XXX. Elaborar un registro de extrañamientos, exhortos, vistas al Ministerio Público y comunicados a Sujetos Obligados que hayan incumplido con las resoluciones del Pleno;
- XXXI. Elaborar los acuerdos sobre el cumplimiento o la inobservancia de las resoluciones de los recursos emitidos por el Pleno y elaborar, en su caso, el aviso al superior jerárquico del servidor público que incumpla la resolución;
- XXXII. Promover ante los órganos de control interno de los sujetos obligados las acciones y responsabilidades a que hubiera lugar;
- XXXIII. Vigilar que los servidores públicos del Instituto lleven a cabo la debida atención de las observaciones y recomendaciones emitidas por entidades externas, fincando los procedimientos de responsabilidad correspondientes, en caso de incumplimiento;
- XXXIV. Autorizar la creación y modificación de los libros y registros de los expedientes a su cargo;
- XXXV. Analizar el informe del comportamiento del ejercicio presupuestal y el informe del avance programático en forma mensual y trimestral, respectivamente, para la revisión, seguimiento y evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en los proyectos aprobados en relación con el presupuesto y ejercicio, al desempeño de las unidades administrativas del Instituto, y formular recomendaciones ante el Pleno, derivadas de su revisión;
- XXXVI. Apercibir, imponer y, en su caso, ejecutar medios o medidas de apremio, para hacer cumplir sus determinaciones, la atención de las solicitudes de información, las resoluciones del Instituto, así como, en general, cualquier acto del Instituto;
- XXXVII. Requerir a los servidores públicos de los Sujetos Obligados que se encuentren obligados directamente, en términos de la legislación de la materia; aquéllos que, en el ámbito de sus atribuciones, deban realizar la entrega de la información, o, en cualquiera de los casos, a los superiores jerárquicos, el cumplimiento de la atención de las solicitudes de información o de las resoluciones emitidas por el Instituto, así como instruir, substanciar y resolver los procedimientos a que haya lugar para tal efecto, con independencia de las responsabilidades que, en su caso, se desprendan;
- XXXVIII. Solicitar ante la autoridad competente la ejecución de los medios o medidas de apremio impuestos por este Instituto, en términos de lo previsto por el Código Financiero del Estado de México y Municipios, y
- XXXIX. Requerir a particulares y autoridades la información y/o documentación necesaria para el desahogo de los procedimientos de su competencia, la relativa a las condiciones socioeconómicas de los servidores públicos sujetos a procedimientos de responsabilidad y a la imposición de medios de



apremio, coordinándose, cuando resulte posible, con las Contralorías Internas, así como allegarse, por parte de autoridades y particulares, cualquier información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones;

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

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

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

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

- I. Actuar como Secretario del Pleno;
- II. Notificar, ejecutar, dar seguimiento y supervisar el cumplimiento de los acuerdos del Pleno;
- III. Elaborar el calendario oficial institucional;
- IV. Elaborar el calendario anual de las sesiones ordinarias del Pleno;
- V. Acordar, con el Comisionado Presidente, los asuntos de su competencia;
- VI. Elaborar el proyecto del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno, previo acuerdo con el Comisionado Presidente, y convocar a dichas sesiones, anexando la documentación necesaria para su desarrollo, proporcionada por las unidades administrativas;
- VII. Declarar la existencia de *quórum* en las sesiones del Pleno;
- VIII. Registrar la asignación de retornos de los asuntos que determine el Pleno;
- IX. En su carácter de Secretario del Pleno, realizar las acciones conducentes para asistir al Comisionado Presidente en la dirección de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- X. Realizar las acciones, certificaciones y notificaciones, con inclusión de las de carácter personal, en virtud de la naturaleza de su cargo, relacionadas con los juicios de amparo o con procedimientos jurídicos en los que el Instituto sea parte;
- XI. Informar a la Dirección Jurídica y de Verificación sobre los documentos que deberá publicar en *Gaceta de Gobierno*;
- XII. Participar en las reuniones de trabajo a petición del Comisionado Presidente;
- XIII. Elaborar y mantener actualizada, en los libros correspondientes, la información relativa a las sesiones celebradas y las actas levantadas; asuntos concluidos y sentido de la votación; diferidos, retornados, engrosados, opiniones particulares y votos particulares o disidentes, y cualquiera de éstos cuando sean concurrentes;
- XIV. Con la información referida en el párrafo anterior, elaborar la estadística de los recursos de revisión resueltos por el Pleno y actualizarla permanentemente;
- XV. Recabar la votación de los Comisionados en orden alfabético y registrarla en el acta de sesión correspondiente;
- XVI. Levantar y firmar las actas, acuerdos y resoluciones del Pleno, con la finalidad de dar fe de los actos ahí contenidos;
- XVII. Tener y manejar la lista de turno para que, de ser necesario, se realice la asignación de retornos de los asuntos que determine el Pleno;
- XVIII. Proponer al Pleno los recursos de revisión que puedan ser acumulados;
- XIX. Coordinar y supervisar la integración de los archivos de las sesiones y acuerdos del Pleno;
- XX. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos y los correspondientes del Pleno;
- XXI. Elaborar una base de datos que refleje el estado que guardan las resoluciones emitidas por el Pleno; y
- XXII. Llevar a cabo la administración, organización y conservación de los archivos de los recursos de revisión resueltos, acuerdos, actas y demás documentación y estadística emitida por el Pleno del





GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

Instituto, así como cualquier documentación entregada por las ponencias para dichos efectos, durante el tiempo en el cual dicha documentación se encuentre en trámite y, excepcionalmente, en archivo de concentración, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas;

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

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

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

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

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

**CAPÍTULO I**  
**De las Ausencias**

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

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

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

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

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





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

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

## **CAPÍTULO II**

### **De los Días y Horas Hábiles**

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

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

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

## **CAPÍTULO III**

### **De las Disposiciones Finales**

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

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

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

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

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

**Tercero.** Se abroga el Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México *Gaceta de Gobierno* el 6 de abril de 2006, así como cualquier otra normatividad de menor rango normativo que se contraponga a las disposiciones de este Reglamento.

**Cuarto.** Asimismo, se abroga el Acuerdo del Pleno No. INFOEM/EXTR/12/2011.II, de fecha 18 de abril de 2011, por el que se establece que la Contraloría Interna será el área encargada de aplicar la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales.



Así lo aprobaron los Integrantes presentes del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Comisionado Presidente, Miroslava Carrillo Martínez, Comisionada y Federico Guzmán Tamayo, Comisionado, en la sesión ordinaria con fecha del 2 de junio de 2011.

**Rosendoevgueni Monterrey Chepov**  
**Comisionado Presidente**  
**(Rúbrica).**

**Miroslava Carrillo Martínez**  
**Comisionada**  
**(Rúbrica).**

**Myrna Araceli García Morón**  
**Comisionada**  
**(Rúbrica).**

**Federico Guzmán Tamayo**  
**Comisionado**  
**(Rúbrica).**

**Arcadio A. Sánchez Henkel Gómeztagle**  
**Comisionado**  
**(Rúbrica).**

**Iovjayi Garrido Canabal P.**  
**Secretario del Pleno**  
**(Rúbrica).**

**APROBACIÓN:**

02 de junio de 2011

**PUBLICACIÓN:**

[20 de junio de 2011](#)

**VIGENCIA:**

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

## **REFORMAS Y ADICIONES**

Acuerdo del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios por el que se reforma y adiciona el Reglamento Interior de este Órgano Garante, modificando la denominación del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, para quedar



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

como “Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios”, se reforman los artículos 1, 2, 3, 4, 5 y 6, primer párrafo, fracciones III, IV, V y VII; 10, primer párrafo, fracciones I, IV, XIV, XV y XXXII; 12, segundo párrafo; 29, primer párrafo, fracciones II y XV; 30, primer párrafo, fracciones III, XV y XXIV, así como la denominación de las Subsecciones Primera, Quinta y Sexta en la Sección Quinta, Capítulo II, Título Primero, Libro II; se reforman los incisos a), c) y d) de la fracción IV; el inciso a) de la fracción V del artículo 7 y se adiciona la letra e) a la fracción IV; se reforman los incisos c) y d) de la fracción I del artículo 32 y se adicionan las letras e) y f) a la fracción de referencia; se reforman las fracciones V, VI, XI, XII, XVI y se adicionan las fracciones XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV y XXV, al artículo 36; se reforman el primer párrafo y las fracciones I, II, III, V, VI, XII, XIII, XIV, XVIII y XIX, recorriéndose el anterior contenido de esta última fracción a la XXIV y se adicionan las fracciones XX, XXI, XXII y XXIII del artículo 37; se reforma la fracción XV del artículo 39 y se recorre el anterior contenido de dicha fracción al número XVI; se reforman las fracciones V, IX, X, XII, XIII, XVI y XIX del artículo 40 y se adicionan las fracciones XX, XXI, XXII, XXIII y XXIV, recorriéndose el contenido de la anterior fracción XIX a la XXV; se reforman el primer párrafo y las fracciones XIII, XXV, XXVI, XXVIII, XXIX, XXXI y XXXII del artículo 41, adicionándose las fracciones XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII y XXXIX, recorriéndose el contenido de la anterior fracción XXXII a la XL; se reforman el primer párrafo, así como las fracciones II y XXII del artículo 43, adicionándose la fracción XXIII, con el contenido de la anterior fracción XXII, y, finalmente, se adicionan la Subsección Tercera Bis, denominada “De la Dirección de Protección de Datos Personales”, perteneciente la Sección Quinta, Capítulo II, Título Primero, Libro II, así como los artículos 39 Bis y 40 Bis, al Reglamento de referencia. [Publicado el 25 de marzo de 2015, entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México “Gaceta del Gobierno”.](#)

Acuerdo del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios por el que se reforman los artículos 10, fracciones XI, XXVI y 41, fracciones X, XI y XXV del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios. [Publicado el 29 de julio de 2015, entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México “Gaceta del Gobierno”.](#)