

G O B I E R N O D E L E S T A D O D E Z A C A T E C A S



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, SON OBLIGATORIAS LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

TOMO CXXVII Núm. 13 Zacatecas, Zac., miércoles 15 de Febrero del 2017

S U P L E M E N T O

4 AL No. 13 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO
CORRESPONDIENTE AL DÍA 15 DE FEBRERO DE 2017

Reglamento.- Interior del Instituto Zacatecano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Reglamento.- Del Centro de Investigaciones de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

DIRECTORIO

Alejandro Tello Cristerna
Gobernador del Estado de Zacatecas

Jehú Edui Salas Dávila
Coordinador General Jurídico

Andrés Arce Pantoja
Director del Periódico Oficial

El periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas se publica de manera ordinaria los días Miércoles y Sábados.

La recepción de documentos y venta de ejemplares se realiza de 9:00 a 15:30 horas en días hábiles.

Para la publicación en el Periódico Oficial se deben de cubrir los siguientes requisitos:

- El documento debe de ser original
- Debe contener el sello y firma de la dependencia que lo expide.
- Que la última publicación que indica el texto a publicar, tenga un margen de dos días hábiles a la fecha de la Audiencia cuando esta exista.
- Efectuar el pago correspondiente a la publicación.

Para mejor servicio se recomienda presentar su documento en original y formato digital.

Domicilio:
Circuito Cerro del Gato s/n
Edificio I Primer Piso
Tel. 4915000 Ext. 25195
Zacatecas, Zac.
E-mail:
periodico.oficial@zacatecas.gob.mx

CONSIDERANDOS

Mediante Decreto 598 de fecha 31 de mayo del año 2016 se realizan reformas al artículo 29 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, concretamente en la adición de la fracción VIII, el cual concede la autonomía constitucional al Organismo Garante de la Transparencia en la Entidad, y con ello, cambia de denominación, al dejar de ser Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública (CEAIP) y convertirse ahora en Instituto Zacatecano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (IZAI).

Posteriormente el día 2 de junio de 2016 se expide la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas, la cual abroga la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas del 29 de junio del 2011.

El acceso a la información pública al ser un derecho fundamental consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, constituye un elemento trascendental para la consolidación del sistema democrático y apertura el acceso al ciudadano sobre el funcionamiento del Estado y la gestión pública. Además, que el ejercicio pleno de éste derecho promueve la rendición de cuentas y la transparencia de la gestión gubernamental.

En este tenor el Instituto Zacatecano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, consciente de sus atribuciones y responsabilidades conferidas en la Ley General y local en la materia de transparencia, y con el objetivo de fortalecer la gestión y el desempeño institucional, para cumplir con eficacia y eficiencia lo estipulado en la norma emite el presente Reglamento Interior, el cual se compone con los siguientes apartados:

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I.	DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO II.	DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ATRIBUCIONES DEL INSITUTITO
CAPÍTULO III.	DEL PLENO DE LA COMISIÓN
CAPÍTULO IV.	DE LAS SESIONES DEL PLENO
CAPÍTULO V.	DEL COMISIONADO PRESIDENTE
CAPÍTULO VI.	DE LOS COMISIONADOS
CAPÍTULO VII.	DE LAS SECRETARÍA EJECUTIVA
CAPÍTULO VIII.	DE LA CONTRALORÍA INTERNA
CAPÍTULO IX.	DE LAS DIRECCIONES

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I.	DE LA RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL DEL INSTITUTO Y DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL
CAPÍTULO II.	DEL HORARIO Y DÍAS DE LABORES, LICENCIAS Y VACACIONES.
CAPÍTULO III.	DE LAS NOTIFICACIONES
CAPÍTULO IV.	ASPECTOS GENERALES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS DE REVISIÓN Y DENUNCIAS.
CAPÍTULO V.	DENUNCIA.
CAPÍTULO VI.	RECURSO DE REVISIÓN
CAPÍTULO VII.	DE LOS IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES.
CAPÍTULO VIII.	DEL CUMPLIMIENTO.
CAPÍTULO IX.	DE LA ATRACCIÓN DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN.
CAPÍTULO X.	DEL RECURSOS DE INCONFORMIDAD.

TRANSITORIOS

TÍTULO PRIMERO
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento Interior tiene por objeto, regular la organización y funcionamiento del Instituto Zacatecano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como establecer las atribuciones del Pleno, unidades administrativas y servidores públicos que lo integran, en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas.

Artículo 2.- El Instituto Zacatecano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, es un organismo público autónomo especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad de decidir sobre el ejercicio del su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar la transparencia, y los derechos de acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados conforma a los principio y bases establecidos en la Constitución Federal, Constitución del Estado, Ley General, Ley de Transparencia del Estado, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 3.- Por la naturaleza de las funciones que desempeña el Instituto, todos los servidores públicos que presten en él sus servicios hasta la categoría de jefes de departamento, serán considerados trabajadores de confianza.

Artículo 4.- Para los efectos del presente Reglamento, además de las definiciones contenidas en la Ley se entenderá por:

- I. **Instituto:** Instituto Zacatecano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- II. **Comisionados:** Los Comisionados integrantes del Pleno del Instituto;
- III. **Comisionado Presidente:** El Comisionado designado como tal, por el Pleno del Instituto;
- IV. **Ley:** A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Zacatecas;
- V. **Lineamientos:** Disposiciones de carácter administrativo, de observancia general expedidos por las autoridades competentes en la materia.
- VI. **Pleno:** Órgano máximo del Instituto, integrado por Comisionado Presidente y Comisionados;
- VII. **Plataforma Nacional de Transparencia:** Sistema electrónico para cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en la Ley de Transparencia General y Local, para los sujetos obligados y organismos garantes, de conformidad con la normatividad que establezca el Sistema Nacional, atendiendo a las necesidades de accesibilidad de los usuarios.
- VIII. **Políticas de Comunicación Social:** Disposiciones que tienen como objeto difundir las actividades del Instituto tanto interna como externamente y fortalecer su identidad.
- IX. **Reglamento:** Al Reglamento Interior del Instituto Zacatecano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

- X. **Sistema Nacional:** Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- XI. **Voto particular:** Cuando se está de acuerdo con el resolutivo y sus efectos, pero se quiere agregar un razonamiento o bien se llega a la misma conclusión con otro razonamiento.
- XII. **Voto a favor:** Voto en el que se aprueba el proyecto de acuerdo o resolución.
- XIII. **Voto disidente:** Se refiere al desacuerdo de un Comisionado con la totalidad de la resolución adoptada por la mayoría del Pleno, o bien, con la forma en que se resuelve uno de los contenidos de información.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO.

Artículo 5.- Para el desempeño de sus atribuciones, el Instituto contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Pleno;
- II. Comisionado Presidente;
- III. Comisionados;
- IV. Secretario Ejecutivo;
- V. Contraloría Interna
- VI. Las Direcciones:
 - a. Dirección de Asuntos Jurídicos;
 - b. Dirección de Capacitación, Promoción y Vinculación con la sociedad;
 - c. Dirección Administrativa;
 - d. Dirección de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
 - e. Dirección de Tecnologías de la Información;
 - f. Dirección de Planeación, y
- VII. Las Unidades:
 - a. Unidad de Transparencia, y
 - b. Unidad de Comunicación Social,
- VIII. Centro de Investigaciones
- IX. Consejo Consultivo
- X. Comité de Transparencia

Las unidades administrativas mencionadas contarán con áreas de apoyo, integradas en el organigrama aprobado por el Pleno de la Comisión.

Artículo 6.- Al frente de cada de cada Unidad Administrativa habrá un Titular, quienes se auxiliarán de los servidores públicos que se autoricen y señalen en el Manual de Organización, así como por aquellos que las necesidades del servicio requieran.

Artículo 7.- El Centro de Investigaciones es el área técnica del Instituto encargada de desarrollar y difundir investigaciones, estudios y proyectos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Sus funciones y organización de éstas se establecen en su Reglamento Interior respectivo.

Artículo 8.- El Consejo Consultivo es el órgano colegiado y plural, integrado por varios sectores de la sociedad civil, que tiene como propósito sugerir y analizar al Instituto, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, actuará conforme a lo dispuesto a los artículos 147 al 149 de la Ley.

Sus funciones y organización de éstas se establecen en sus Lineamientos del Consejo Consultivo del Instituto Zacatecano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Artículo 9.- El Comité de Transparencia es la instancia encargada de definir y desarrollar acciones que fomenten e impulsen la transparencia del Instituto, procurando la equidad de género, así como promover el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, revisar el recurso de revisión en caso de negativa de información o por la inexistencia de los documentos, así como solicitar la ampliación del plazo.

Sus funciones y organización de éstas se establecerán en los Lineamientos del Comité de Transparencia del Instituto Zacatecano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Artículo 10.- El Instituto ejercerá las atribuciones que le otorga la Ley, así como las demás leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y todas aquellas que le resulten aplicables.

Artículo 11.- Para el debido cumplimiento de la elaboración de su informe anual, así como para la actualización referente a las estadísticas relativas a las solicitudes de acceso a la información pública de los diferentes Sujetos Obligados, el Instituto podrá pedir la información necesaria a los sujetos obligados, cuando así lo requiera.

Artículo 12.- Las determinaciones del Instituto tendrán el carácter de:

- I. Resoluciones, que serán aquellas que se dicten y decidan sobre las cuestiones de fondo planteadas en los recursos de revisión, denuncias y medidas de apremio que contempla la Ley, y
- II. Acuerdos, los que recaigan a las solicitudes de clasificación de reserva y todas las demás determinaciones.

CAPÍTULO III

DEL PLENO DEL INSTITUTO

Artículo 13.- El Pleno es el órgano supremo del Instituto, tomará las decisiones y desarrollará sus funciones de manera colegiada, ajustándose para ello a los principios de autonomía, independencia, legalidad, excelencia, profesionalismo, imparcialidad, objetividad, probidad y honestidad.

Artículo 14.- Corresponde al Pleno del Instituto, además de las previstas en el artículo 130 de la Ley las siguientes atribuciones:

- I. Resolver en caso de duda, confusión o desacuerdo sobre cualquier disposición de este Reglamento;
- II. Aprobar la celebración de contratos, convenios, acuerdos, bases de colaboración y mecanismos de coordinación con cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial; de los Municipios, organismos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos y de asociaciones civiles, así como organismos garantes de la transparencia en el país, agrupaciones o instancias educativas o cualquier persona física, moral o sindicatos que reciban y ejerzan recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal o municipal, para el óptimo cumplimiento de la Ley;
- III. Conducir las relaciones laborales del personal del Instituto y proceder conforme a derecho cuando éste incurra en cualquiera de las faltas que contempla la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas y otras disposiciones aplicables;
- IV. Aprobar las reformas y adiciones a este ordenamiento y a las demás normas que rigen la operación y administración del Instituto;
- V. Autorizar la participación y asistencia de sus integrantes en los eventos que sea invitado el Instituto;
- VI. Conocer y vigilar el buen funcionamiento de las áreas administrativas que integran el Instituto mediante informes, cuando así lo requiera;
- VII. Aprobar el proyecto de presupuesto del Instituto; mismo que será remitido a la Secretaría de Finanzas, para que se integre a la Iniciativa y Presupuesto de Egresos del Estado;
- VIII. Imponer las medidas de apremio que contempla la Ley en caso de ser pertinente, así como las sanciones que procedan;
- IX. Resolver sobre las solicitudes de licencia que presenten los Comisionados y demás servidores públicos del Instituto;
- X. Resolver el recurso de revisión o denuncia interpuesto por los particulares, conforme a la Ley y el presente Reglamento;
- XI. Establecer criterios de interpretación de la Ley y el presente Reglamento, así como resolver aquellas situaciones no previstas;
- XII. Aprobar el otorgamientos poderes de actos de administración, pleitos y cobranzas para casos específicos;
- XIII. Aprobar la política general de comunicación social y capacitación;
- XIV. Verificar que los sujetos obligados difundan las obligaciones de transparencia y la actualicen de manera trimestral; salvo que medie una denuncia interpuesta por persona alguna, relacionado con el incumplimiento de dicha obligación, en cuyo caso se realizará inmediatamente, según lo establecido por la ley;
- XV. Aprobar el nombramiento del Secretario Ejecutivo del Instituto, y
- XVI. Las demás que señale la Ley, este Reglamento o cualquier otra disposición aplicable.

CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES DEL PLENO

Artículo 15.- El Pleno, a fin de cumplir con sus obligaciones y atribuciones, celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias, serán de carácter público salvo que el mismo Pleno determine que deberán ser privadas, debido a su perfil reservado y confidencial.

Artículo 16.- Las sesiones ordinarias se celebrarán una vez a la semana; las extraordinarias podrán ser convocadas en cualquier tiempo, cuando las necesidades del propio Instituto así lo requieran.

Artículo 17.- El Presidente del Instituto, deberá emitir la Convocatoria para la celebración de las sesiones del Pleno; en su ausencia, podrá convocar cualquiera de los Comisionados restantes, previo acuerdo con el Comisionado Presidente.

La parte convocante se asegurará que los comisionados sean debidamente notificados.

Artículo 18.- Las sesiones ordinarias deberán convocarse por los menos con cuarenta y ocho horas de anticipación y las extraordinarias, veinticuatro horas antes de la sesión, de manera personal mediante escrito.

A las convocatorias deberán de acompañarse el orden de día propuesto, así como los documentos o resolución necesarios, para el análisis de los puntos a tratar en la sesión correspondiente.

Cuando se trate de aprobar cuestiones relativas al ejercicio presupuestal o envío de informes financieros a la Legislatura del Estado, la Convocatoria habrá de circularse con cuatro días de anticipación a la sesión, cuando ésta sea ordinaria y en cualquier tiempo si se tratara de extraordinaria.

Artículo 19.- Las sesiones ordinarias deberán de desarrollarse bajo la siguiente estructura:

- I. Verificación del quórum;
- II. Declaración de instalación de la sesión;
- III. Lectura y aprobación del acta de sesión anterior;
- IV. Lectura y aprobación del orden del día;
- V. Desarrollo, análisis y discusión de asuntos a tratar;
- VI. Asuntos generales, y
- VII. Clausura de sesión.

Artículo 20.- Las sesiones extraordinarias se limitarán al tratamiento de la cuestión o puntos para los que sean convocadas y por ningún motivo se alterará el orden del día, debiendo desarrollarse bajo la siguiente estructura:

- I. Verificación del quórum;
- II. Declaración de instalación de la sesión;
- III. Aprobación del orden del día;
- IV. Desarrollo, análisis y discusión de asuntos específicos a tratar, y
- V. Clausura de la sesión.

Artículo 21.- Las sesiones se celebrarán siempre en el domicilio del Instituto y sólo en casos de excepción, en el lugar que designe el Presidente.

Artículo 22.- Es obligación indelegable de los Comisionados asistir a las sesiones del Pleno; sin embargo, bastará la asistencia del Presidente y de alguno de los dos comisionados restantes, para que sus acuerdos sean legítimos.

En caso de ausencia del Comisionado Presidente, los Comisionados podrán sesionar de manera ordinaria o extraordinaria, presidiéndolas de forma alternada cada uno de ellos; cuyas resoluciones, para ser válidas, deberán ser tomadas por unanimidad.

Artículo 23.- En cada sesión del Instituto se levantará el acta respectiva por el Secretario Ejecutivo, la cual será aprobada en la siguiente sesión ordinaria.

Las actas deberán contener en términos generales:

- I. Lugar de celebración de la sesión;
- II. Nombre de quienes participen;
- III. Día y hora de apertura y clausura;
- IV. Relación ordenada y clara de cuanto se trate y acuerde en las sesiones, y
- V. La firma de quienes intervengan en la sesión.

Artículo 24.- Para efectos de las sesiones, las votaciones serán de la siguiente forma:

- I. **Unanimidad:** Cuando el voto total de los Comisionados asistentes al Pleno sea en el mismo sentido.
- II. **Mayoría:** Aquélla que implique 2 votos de los Comisionados en el mismo sentido.

Artículo 25.- La votación se tomará por el Secretario Ejecutivo, contando el número de votos a favor y, en su caso, el o los votos disidentes o particulares.

En caso de voto disidente o particular deberá expresarse por escrito fundado y motivado.

El sentido de la votación quedará asentado en el acta.

Artículo 26.- Las actas serán públicas cuando sean definitivas; en el caso de contener información reservada o confidencial se realizará la versión pública.

CAPÍTULO V DEL COMISIONADO PRESIDENTE

Artículo 27.- El Instituto contará con un Presidente, mismo que deberá elegirse de entre los tres Comisionados en Sesión de Pleno, en los términos que refiere la Ley.

Artículo 28.- Son facultades y obligaciones del Comisionado Presidente, además de las que le confiere el artículo 131 de la Ley, las siguientes:

- I. Fungir como enlace entre el Instituto y los Sujetos Obligados e informar al Pleno regularmente sobre el estado de los asuntos relacionados que se traten;
- II. Ejercer actos de dominio sobre los bienes inmuebles, propiedad del Instituto;
- III. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto para su aprobación por parte del Pleno;
- IV. Convocar a los Directores de las áreas del Instituto para que informen sobre actividades y temas de su competencia;
- V. Coordinar a las áreas administrativas del Instituto a fin de dar cumplimiento a los planes y programas planteados;
- VI. Coordinar las capacitaciones y actualizar, de forma permanente a los integrantes de los sujetos obligados, a través de los medios que se consideren pertinente;
- VII. Dirigir y administrar los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto;
- VIII. Someter a consideración del Pleno, las normas, lineamientos y demás ordenamientos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones del Instituto;
- IX. Someter a la aprobación del Pleno el calendario de labores del Instituto;
- X. Proponer las bases para la celebración de convenios y contratos, suscribiendo los mismos;
- XI. Elaborar los proyectos de reformas y adiciones a la Ley, al Reglamento Interno, así como de otras normas de operación y someterlas a la consideración del Pleno, para su aprobación cuando así se requiera;

- XII. Solicitar informes sobre actividades y ejecución de programas al Secretario Ejecutivo y a los titulares de cada dirección;
- XIII. Coordinar las actividades de difusión y comunicación social, a fin de garantizar la plena y oportuna información hacia la sociedad en general acerca de los programas y actividades que desarrolle el Instituto;
- XIV. Cumplir y ejecutar los acuerdos y resoluciones aprobados por el Pleno y proveer lo necesario para su debido cumplimiento, con el auxilio de la Secretaría Ejecutiva y Direcciones del Instituto;
- XV. Solicitar a los sujetos obligados, la rendición de los informes que se consideren necesarios para vigilar el cabal cumplimiento de la Ley;
- XVI. Dar a conocer los avances y estadísticas en materia de acceso a la información pública, transparencia y protección de datos personales en el Estado;
- XVII. Turnar a trámite los recursos de revisión o denuncia interpuestos ante el Instituto, de manera directa o a través del sistema electrónico designado para ello, y
- XVIII. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VI

DE LOS COMISIONADOS

Artículo 29.- El Instituto se integra por tres Comisionados. Para su nombramiento, la Legislatura del Estado, previa realización de una amplia consulta a la sociedad, a propuesta de los grupos parlamentarios, con el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes, nombrará al Comisionado que deba cubrir la vacante, siguiendo el procedimiento establecido en la Ley.

En los procedimientos para la selección de los Comisionados se deberá garantizar la transparencia, independencia y participación de la sociedad.

En la conformación del Instituto se procurará la equidad de género.

Artículo 30.- Los Comisionados tendrán, además de las previstas en el artículo 132 de la Ley, las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Instituto en los asuntos que el Pleno determine;
- II. Fungir como enlace entre el Instituto y los Sujetos Obligados designados por el Comisionado Presidente, e informar al Pleno regularmente sobre el estado de los asuntos relacionados de que se trate;
- III. Revisar y someter al Pleno los proyectos de las resoluciones y criterios de interpretación de la Ley que le competan, para efectos administrativos y jurisdiccionales;
- IV. Someter a consideración del Pleno criterios de interpretación de cualquier disposición de la Ley y el presente Reglamento respecto de su alcance o sentido legal;
- V. Llevar a cabo la coordinación con las direcciones acerca de los programas asignados por el Pleno e informar sobre su avance al Comisionado Presidente;
- VI. Difundir el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales;
- VII. Suscribir los acuerdos, actas y resoluciones del Pleno;
- VIII. Conocer y resolver los asuntos que les sean sometidos para su aprobación por el Presidente;

- IX. Proponer al Comisionado Presidente las reformas a la Ley, para que este a su vez los someta al Pleno y se determine lo conducente;
- X. Proponer al Comisionado Presidente las reformas a los reglamentos, los lineamientos, normatividad y los formatos vigentes, para que se incorporen a la iniciativa correspondiente;
- XI. Brindar asesoría, apoyo técnico y capacitación al personal del Instituto, en coordinación con el Presidente, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento;
- XII. Proponer al Pleno asuntos generales para su desahogo en sesiones ordinarias;
- XIII. Solicitar licencia al Pleno para separarse temporalmente de su cargo;
- XIV. Ser electo como Comisionado Presidente;
- XV. Suplir las ausencias del Comisionado Presidente, cuando así se lo haya encomendado el Pleno;
- XVI. Remitir al Comisionado Presidente informes respecto a las actividades y la ejecución de los planes, programas del Instituto;
- XVII. Verificar que las obligaciones de transparencia a que se refiere la Ley, sea debidamente difundida por los sujetos obligados;
- XVIII. Solicitar informe a los sujetos obligados, dentro del proceso de sustanciación de los recursos de revisión y denuncia, que se consideren necesarios para emitir resolución;
- XIX. Admitir, conocer y sustanciar los recursos de revisión o denuncia interpuestos ante el Instituto y en su caso desecharlos por improcedentes cuando no cumplan con lo señalado en la Ley;
- XX. Asistir y participar como ponente en los cursos o foros de capacitación que lleve a cabo el Instituto o con otros organismos nacionales o internacionales, y
- XXI. Las demás que les confiera este Reglamento y demás disposiciones legales.

Artículo 31.- Los Comisionados se apoyarán para el debido cumplimiento de sus funciones en la Presidencia del Instituto, la cual girará las instrucciones pertinentes a las áreas administrativas que correspondan.

CAPÍTULO VII DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

Artículo 32.- La Secretaría Ejecutiva es el área de apoyo en los asuntos a cargo del Instituto y de la ejecución de los acuerdos del Pleno. Dependerá administrativamente del Comisionado Presidente.

Artículo 33.- Son atribuciones del Secretario Ejecutivo, además de las previstas en el artículo 144 de la Ley, las siguientes:

- I. Previo acuerdo del Presidente, notificar a los Comisionados de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno y enviarles oportunamente el orden del día con la documentación necesaria;
- II. Ordenar la publicación de los acuerdos y resoluciones en los términos que apruebe el Pleno del Instituto;
- III. Ejecutar los acuerdos que dicte el Pleno e informarlos a las Direcciones del Instituto para que den cumplimiento a los mismos;
- IV. Ser el enlace entre las Direcciones del Instituto y el Pleno;
- V. Asesorar y emitir opinión respecto de los asuntos jurídicos que le sean turnados;

- VI. Coordinar las Direcciones del Instituto vigilando el buen ejercicio de sus funciones, conforme a las directrices y políticas establecidas por el Pleno y la normatividad aplicable;
- VII. Llevar a cabo las notificaciones de las resoluciones y acuerdos que emita el Pleno o en su defecto, instruir y habilitar a quien corresponda para tal fin, verificando el cumplimiento del mismo;
- VIII. Delegar la fe pública al interior del Instituto, a quien en el ejercicio de sus funciones así lo requiera;
- IX. Realizar en coordinación con el Pleno los anteproyectos de informes sobre presuntas infracciones a la Ley;
- X. Expedir copias simples o certificadas de los documentos que el Instituto conserve y que obren en sus archivos a petición de parte o autoridad competente, bajo las normas que la Ley dispone;
- XI. Compilar y registrar las resoluciones del Instituto;
- XII. Coordinar la elaboración del informe anual de actividades y resultados del Instituto;
- XIII. Verificar que los Convenios de Colaboración realizados por el Instituto lleven la fundamentación legal correspondiente;
- XIV. Representar al Instituto, en los asuntos que el Presidente o el Pleno determine;
- XV. Vigilar el cumplimiento de la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, y
- XVI. Las demás que señalen el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables, o que le encomiende el Comisionado Presidente.

CAPÍTULO VIII DE LA CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 34.- La Contraloría Interna es el área de control interno del Instituto, encargada de planear y coordinar el funcionamiento de los sistemas de control y evaluación; y vigilar el correcto uso del patrimonio así como los recursos humanos, financieros y materiales para el desempeño de los servidores públicos.

Artículo 35.- Son funciones de la Contraloría Interna, las siguientes:

- I. Inspeccionar y fiscalizar que el ejercicio del gasto del Instituto se haya realizado de conformidad con las disposiciones legales, normas y lineamientos que regulen su ejercicio, verificando que las operaciones financieras se registren contable y presupuestalmente en forma oportuna, de acuerdo con el sistema de control interno;
- II. Evaluar el cumplimiento de objetivos y metas del Instituto, emitiendo recomendaciones con apego a la normatividad vigente;
- III. Opinar previo a su expedición, sobre manuales, normas, lineamientos y políticas, a fin de vigilar que se establezca un sistema de control, así como verificar su cumplimiento por parte de las unidades administrativas del Instituto;
- IV. Programar, instruir y dirigir la ejecución de revisiones de control a las áreas administrativas, a fin de asegurar el cumplimiento de metas y objetivos Institucionales;
- V. Presentar al Pleno un informe sobre el resultado de las revisiones de control y evaluaciones practicadas a las unidades administrativas del Instituto;
- VI. Realizar auditorías de la evaluación del desempeño, de acuerdo a su programa operativo anual, o cuando así se le instruya;
- VII. Programar, ordenar y dirigir la práctica de revisiones o auditorías a las áreas administrativas del Instituto, a fin de verificar la eficiencia, economía y eficacia de sus actividades en términos de las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable;

- VIII. Emitir las observaciones y recomendaciones preventivas y correctivas que deriven de las auditorías o revisiones de control, así como vigilar la implementación de las mismas;
- IX. Verificar el seguimiento al cumplimiento, aplicación y solventación de las observaciones y recomendaciones que formule la Auditoría Superior del Estado y, en su caso, de auditores externos;
- X. Dirigir la aplicación de políticas, procedimientos y estrategias de operación conforme a las normas en materia de control, fiscalización y evaluación;
- XI. Coordinar la recepción y turnar al área correspondiente para su atención, las peticiones y sugerencias de los particulares sobre el mejoramiento de los servicios a cargo del Instituto;
- XII. Implementar programas preventivos al interior del Instituto;
- XIII. Realizar investigaciones sobre presuntas violaciones de los servidores públicos del Instituto, 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;
- XIV. 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;
- XV. Celebrar las diligencias de entrega-recepción con motivo del cambio de titulares;
- XVI. Validar los manuales de organización y de procedimientos del Instituto;
- XVII. Proporcionar en el ámbito de su competencia la asesoría que le requieran las unidades administrativas del Instituto, y
- XVIII. Las demás que señale el presente Reglamento, otras disposiciones aplicables o que le encomiende el Pleno.

CAPÍTULO IX DE LAS DIRECCIONES

Artículo 36.- La Dirección de Asuntos Jurídicos es el área técnica jurídica, el cual organizará y ejecutará sus funciones en términos de lo dispuesto por este Reglamento.

Artículo 37.- Son atribuciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos:

- I. Fungir a través de su Titular como apoderado legal del Instituto en toda clase de procedimientos legales ante los tribunales federales y del fuero común y ante cualquier autoridad laboral, administrativa, en los asuntos en que tenga interés o injerencia jurídica, cuando así le sea delegado;
- II. Delegar excepcionalmente su Titular, previa autorización del Comisionado Presidente, quien lo sustituya en su carácter de apoderado legal, para lo previsto en la fracción anterior;
- III. Apoyar en el turno de los recursos de revisión y denuncias al Comisionado Presidente;
- IV. Apoyar en la admisión o desechamiento de los recursos de revisión y denuncias a los Comisionados;
- V. Proveer lo necesario para la debida resolución de los recursos de revisión y denuncias interpuestos ante el Instituto, conforme a lo previsto por la Ley, en coordinación con el Comisionado Ponente en turno;
- VI. Coordinar la elaboración de los proyectos de resolución, los cuales serán presentados al Pleno por el Comisionado Ponente en turno;
- VII. Revisar el anteproyecto de resolución de los recursos de revisión y denuncia, a efecto que de que se apeguen a las normas procesales necesarias;

- VIII. Asesorar a las demás áreas administrativas del Instituto, a efecto de que los procedimientos que lleven a cabo, contengan las formalidades previstas en la Ley y cualquier otra disposición aplicable;
- IX. Supervisar la legalidad de la actuación del personal del Instituto en el ejercicio de sus atribuciones;
- X. Llevar el registro de los recursos de revisión, denuncias y atracción, interpuestos ante el Instituto; así como de los recursos de inconformidad, juicios de amparo, nulidad, laborales y de todas las demás impugnaciones en contra del Instituto;
- XI. Proponer iniciativas de reforma que el Instituto considere necesarias para la Ley, el presente reglamento y demás disposiciones aplicables;
- XII. Brindar asesoría jurídica a los sujetos obligados y al público en general cuando así lo requieran, respecto de los criterios y procedimientos institucionales para el acceso a la información pública y protección de datos personales, conforme a lo dispuesto por la Ley y demás disposiciones legales;
- XIII. Opinar sobre las solicitudes que hagan al Instituto los sujetos obligados, respecto de la ampliación del plazo de reserva de la información clasificada;
- XIV. Dar trámite a las solicitudes que versen sobre documentación legal correspondiente a expedientes sustanciados dentro del Instituto y/o en su caso, la versión pública de los mismos.
- XV. Las demás que señale el presente Reglamento, otras disposiciones aplicables o que le encomiende el Comisionado Presidente o el Pleno.

Artículo 38.- La Dirección de Capacitación, Promoción y Vinculación con la sociedad es el área técnica, que ejecutará sus funciones en términos de lo dispuesto por el Título Sexto, Capítulo Primero de la Ley, con excepción de la fracción XIII del artículo 160.

Artículo 39.- Son atribuciones de la Dirección de Capacitación, Promoción y Vinculación con la sociedad, las siguientes:

- I. Promover la cultura de la transparencia y vincular el derecho a saber entre los distintos sectores sociales, para contribuir a la consolidación de la democracia participativa.
- II. Diseñar y presentar propuestas de difusión de los valores y principios acordes con el derecho de acceso a la información pública, la transparencia y la protección de datos personales;
- III. Proponer y organizar cursos, seminarios, talleres o cualquier otra actividad formativa dirigida a los sujetos obligados y a la sociedad civil, con la finalidad de informar, actualizar y capacitar en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales;
- IV. Implementar estrategias y programas de formación ante autoridades educativas, que pongan al alcance de los diversos sectores de la sociedad los medios para el ejercicio del derecho de acceso a la información y protección de datos personales;
- V. Elaborar los programas de capacitación y actualización de los servidores públicos en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- VI. Impulsar estrategias y campañas de difusión a través de medios de difusión existentes, con el fin de dar a conocer el derecho a la información pública entre la sociedad;
- VII. Diseñar y publicar convocatorias de concursos o certámenes dirigidos hacia la sociedad, con el fin de promover la participación ciudadana en la cultura de la transparencia y el derecho a la información;

- VIII. Difundir y orientar en coordinación con otras instancias y sociedad en general, respecto a los beneficios del manejo público de la información, sus responsabilidades, el buen uso y conservación;
- IX. Difundir y orientar sobre el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos, la presentación de solicitudes y la interposición de las impugnaciones que prevé la Ley;
- X. Promover la utilización de sistemas electrónicos para el trámite de solicitudes de información y de protección de datos entre los sujetos obligados, y
- XI. Las demás que señale el presente Reglamento, otras disposiciones aplicables o que le encomiende el Comisionado Presidente o el Pleno.

Artículo 40.-De la Dirección Administrativa, es el área técnica operativa encargada de planear, administrar y dirigir los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.

Artículo 41.-Son atribuciones de la Dirección Administrativa:

- I. Formular el proyecto de presupuesto anual del Instituto y presentarlo al Comisionado Presidente;
- II. Realizar en apego a la Ley, el cobro de derechos por el material de reproducción de información pública solicitada al Instituto;
- III. Llevar el control y registro contable, patrimonial y presupuestario de los recursos que le sean transferidos y asignados al Instituto;
- IV. Ejercer las partidas presupuestales aprobadas, aplicando lo establecido en la normatividad aplicable;
- V. Elaborar los informes mensuales, semestral y anual sobre el avance programático presupuestal y de cumplimiento en la ejecución del presupuesto;
- VI. Integrar y resguardar los documentos para la contratación, capacitación y actualización del personal y en su caso, para la suspensión de las relaciones laborales;
- VII. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades de la administración y manejo del presupuesto del Instituto conforme a la normatividad vigente aplicable;
- VIII. Proponer al Comisionado Presidente para su autorización las transferencias presupuestales que se requieran para el debido cumplimiento de las actividades sustantivas del Instituto;
- IX. Cumplir ante las instancias correspondientes, con todas las normas y disposiciones legales a las que el Instituto se encuentre obligado en el orden presupuestal, contable, financiero y fiscal;
- X. Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos, y reglamento interno de trabajo, en coordinación con Contraloría Interna;
- XI. Turnar a la Contraloría Interna, previo acuerdo del Comisionado Presidente, los expedientes debidamente dictaminados, de los que resulten presuntas responsabilidades de los servidores públicos, derivadas de la administración de recursos humanos, materiales y financieros del Instituto a efecto de que determine lo procedente;
- XII. Autorizar previo acuerdo del Comisionado Presidente, las licencias y permisos del personal, de conformidad con las disposiciones aplicables y las necesidades del servicio;
- XIII. Atender las necesidades materiales y de servicios generales de cada una de las Direcciones, para la realización de las actividades sustantivas del Instituto, y

- XIV. Las demás que señale el presente Reglamento, otras disposiciones aplicables o que le encomiende el Comisionado Presidente o el Pleno.

Artículo 42.- La Dirección de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales es el área encargada de la organización y difusión sobre del acceso a la información así como la protección de datos personales en posesión de los Sujetos Obligados, garantizando en todo momento, la seguridad y cumplimiento de los mismos, a efecto de que se conduzcan de conformidad con lo establecido en la Ley.

Artículo 43.- Son atribuciones de la Dirección de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales:

- I. Elaborar y proponer al Comisionado Presidente o al Pleno, los criterios para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los datos personales en posesión tanto de los sujetos obligados como del Instituto;
- II. Promover, y en su caso, asesorar a los sujetos obligados y a la sociedad en general, en materia de protección de datos personales, bajo los lineamientos, planes, programas y políticas aprobadas por el Instituto;
- III. Proponer para su aprobación, los formatos de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, así como elaborar guías que faciliten el conocimiento de los procedimientos y trámites en la materia;
- IV. Realizar visitas de inspección y evaluación de los sujetos obligados, a efecto de verificar los sistemas de información confidencial;
- V. Apoyar en la sustanciación de procedimientos legales relativos a la protección de datos personales;
- VI. Elaborar dictámenes, estudios y opiniones relacionados con la protección de datos personales en poder de los Sujetos Obligados;
- VII. Participar en las capacitaciones que imparte el Instituto tanto a los Sujetos Obligados como al público en general, en lo correspondiente a datos personales;
- VIII. Apoyar en la difusión de la protección de datos personales en poder de los Sujetos Obligados;
- IX. Proponer a la Dirección General las bases y directrices para la organización, funcionamiento y coordinación interinstitucional de los archivos públicos de las entidades a que se refiere la Ley del Instituto;
- X. Tener bajo su resguardo y organización, el archivo de concentración del Instituto, y
- XI. Las demás que señale el presente Reglamento, otras disposiciones aplicables o que le encomiende el Comisionado Presidente o el Pleno.

Artículo 44.- La Dirección de Tecnologías de la Información es la encargada de mantener los servicios tecnológicos institucionales, mediante la administración y desarrollo de sistemas de información que apoyen el ejercicio óptimo de las funciones del Instituto.

Artículo 45.- Son atribuciones de la Dirección de Tecnologías de la Información las siguientes:

- I. Apoyar a las diversas áreas administrativas del Instituto, en el diseño y creación de bases de datos que permita almacenar, actualizar y proporcionar información confiable y oportuna;
- II. Desarrollar, implementar y actualizar los sistemas y programas informáticos que el Instituto requiera, para el actuar de sus obligaciones;
- III. Gestionar la infraestructura de cómputo y de telecomunicaciones que requiera el Instituto, que garantice integridad, confiabilidad y disponibilidad de la información;

- IV. Supervisar periódicamente los sistemas, programas y equipos informáticos del Instituto, previendo su mantenimiento y actualización constante y efectiva;
- V. Capacitar y apoyar al personal del Instituto en el manejo de los equipos informáticos y en el conocimiento de programas de cómputo para un mejor desarrollo de las funciones del organismo;
- VI. Realizar capacitaciones a sujetos obligados, sociedad en general, y al personal del Instituto, en el ámbito de sus atribuciones;
- VII. Llevar a cabo la evaluación de la información general de los sujetos obligados contenidos en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- VIII. Realizar revisiones virtuales a los portales de transparencia de los sujetos obligados;
- IX. Administrar la Plataforma Nacional de Transparencia, con base en los Lineamientos para su implementación y operación;
- X. Configurar y administrar el software desarrollados y adquiridos por el Instituto;
- XI. Coadyuvar con las áreas administrativas del Instituto en los proyectos de tecnologías de la información donde lo requieran;
- XII. Mantener estrecha relación en el ejercicio de sus atribuciones, con los titulares de todas las unidades administrativas y de transparencia;
- XIII. Dar soporte técnico a los aparatos electrónicos del Instituto, cuando así se requiera;
- XIV. Supervisar la vigencia de las licencias de software de que hace uso el Instituto;
- XV. Mantener, revisar y actualizar la página web del Instituto;
- XVI. Vigilar el buen funcionamiento del internet al interior del Instituto, y
- XVII. Las demás que señale el presente Reglamento, otras disposiciones aplicables o que le encomiende el Comisionado Presidente o el Pleno.

Artículo 46.- La Dirección de Planeación es la encargada de conducir la planeación y evaluación del desarrollo del Instituto, a través de la implementación, aprobación, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos al interior del organismo garante, contemplados en su Programa Operativo Anual.

Artículo 47.- Son atribuciones de la Dirección de Planeación las siguientes:

- I. Diseñar y conducir los procesos de planeación, programación y evaluación del Instituto conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables y a las prioridades que determine el Pleno, a través del Comisionado Presidente;
- II. Coordinar la elaboración del presupuesto del Instituto y vigilar su estricto apego a los objetivos y estrategias al Programa Operativo Anual;
- III. Dar seguimiento a la presupuestación de las acciones del Instituto, conjuntamente con la Dirección Administrativa, con base en la normatividad aplicable;
- IV. Solicitar a las unidades administrativas su plan de trabajo anual para la integración del Programa Operativo Anual;
- V. Verificar que los programas y la asignación de recursos del Instituto, correspondan a los objetivos, metas y prioridades establecidos en el Programa Operativo Anual;
- VI. Integrar y hacer del conocimiento al Comisionado Presidente los informes mensuales de avance en la ejecución del Programa Operativo Anual del Instituto;
- VII. Establecer indicadores que permitan medir y evaluar el cumplimiento de las metas contenidas en los programas de trabajo, y
- VIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y las que le encomiende el Comisionado Presidente o el Pleno.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I DE LA RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL DEL INSTITUTO Y DE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL.

Artículo 48.- El personal del Instituto incurre en responsabilidad administrativa sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera resultar, cuando divulguen indebidamente la información obtenida en el ejercicio de sus funciones; altere, sustraiga o destruya alguna de la información contenida en los archivos y/o dolosamente, retrase alguno de los procedimientos, así como las previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Zacatecas y demás normatividad aplicable.

Artículo 49.- Tienen obligación de presentar declaración de su situación patrimonial, ante la autoridad competente;

- I. Los Comisionados;
- II. El Secretario Ejecutivo;
- III. Los Titulares de las Direcciones; y
- IV. Toda aquella persona que por el desempeño de sus atribuciones y funciones le corresponda administrar, ejecutar o recibir por cualquier título recursos públicos o que por la naturaleza de su trabajo sea considerado personal de confianza.

CAPÍTULO II DEL HORARIO Y DÍAS DE LABORES, LICENCIAS Y VACACIONES.

Artículo 50.- Son días hábiles todos los días del año, excepto los sábados y domingos, así como los señalados como descanso obligatorio por la Ley Federal del Trabajo, los que señale el calendario oficial del Instituto Zacatecano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y los aprobados por el Pleno de la misma.

Artículo 51.- El horario de labores del personal del Instituto, será de conformidad con lo establecido por el Pleno, según las necesidades del servicio.

Se considerará como retardo cuando el trabajador registre su entrada a partir del minuto 6 después de la hora de entrada.

Por cada 3 retardos al mes, al trabajador se le descontará un día del salario base.

La Dirección Administrativa será la facultada para llevar el control de asistencia y retardos, así como para realizar el descuento respectivo, debiendo notificar la aplicación de estos al trabajador que se haga acreedor, así como al Comisionado Presidente.

Artículo 52.- Las solicitudes de permisos con goce de sueldo serán resueltas conforme lo establece el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, las licencias sin goce de sueldo podrán ser hasta por seis meses y cuando medien causas de fuerza mayor, en ambos casos aprobadas por el Pleno.

Artículo 53.- Para ausentarse cualquier Comisionado de su cargo temporalmente que no exceda de dos meses, deberá solicitar licencia, misma que tramitará ante el Pleno.

Artículo 54.- En la sesión en que se resuelva autorizar la solicitud de licencia del Presidente, se hará la designación del Presidente Interino, el cual desempeñará dicho cargo, por el plazo que para tal efecto determine el Pleno.

Artículo 55.- La ausencia del Secretario Ejecutivo del Instituto, será cubierta por el titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

Artículo 56.- Los servidores públicos del Instituto, disfrutarán de sus periodos vacacionales, conforme a lo previsto en la Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas.

Artículo 57.- El Secretario Ejecutivo y los Titulares de cada Dirección del Instituto, deberán rendir ante el Pleno, la protesta de guardar y hacer guardar en el ejercicio de sus atribuciones, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas y las leyes que de ellas emanen; bajo los principios de legalidad, igualdad, imparcialidad, objetividad, transparencia, profesionalismo, honradez y lealtad al cargo conferido.

CAPÍTULO III DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 58.- Las notificaciones de los autos, acuerdos y resoluciones del Instituto cuyo plazo no se encuentren establecidos en alguna normatividad aplicable, deberán realizarse a más tardar al tercer día de su emisión y se practicarán de la siguiente manera:

- I. Por vía electrónica;
- II. A través del Sistema Electrónico implementando por el Instituto;
- III. A través de correo certificado;
- IV. Personalmente;
- V. Por estrados;
- VI. Por oficio dirigido al sujeto obligado, y
- VII. Por cualquier otro medio que estime pertinente el Instituto.

Artículo 59.- Las notificaciones personales se realizarán en el domicilio que se señale para tal efecto, siempre que se encuentre en Zacatecas o Guadalupe; con el apercibimiento que de no ser así, se realizarán en los estrados del Instituto.

Artículo 60.- Las notificaciones que deriven de las resoluciones bajo el sentido de sobreseimiento, deberán ser notificadas de manera electrónica y obligatoriamente por estrados.

Artículo 61.- Para efectos de la notificación personal, si el domicilio está cerrado o la persona que se encuentra en él se niega a recibir la notificación, el notificador plasmará tal circunstancia en la cédula y se procederá a publicarla en estrados.

Artículo 62.- La notificación por estrados procederá en los casos del artículo anterior, y cuando los interesados omitan señalar domicilio en Zacatecas o Guadalupe y/o correo electrónico, o resulten inexistentes.

Artículo 63.- Por oficio dirigido al sujeto obligado, siendo notificado hasta la sede de éste al momento del emplazamiento, tratándose de la sustanciación de recursos de revisión o denuncias, en cuyo cuerpo se le solicitará, en caso de ubicar su domicilio fuera de Zacatecas o Guadalupe, que para las posteriores notificaciones se señale domicilio en los lugares antes citados; con el apercibimiento que de no ser así, se le realizarán en los estrados del Instituto.

CAPÍTULO IV ASPECTOS GENERALES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECURSOS DE REVISIÓN Y DENUNCIAS.

Artículo 64.- Se consideran días hábiles para efecto de la sustanciación de los recursos de revisión y denuncias interpuestos ante el Instituto, aquellos que señale el calendario oficial del mismo, al cual se deberá sujetar la calendarización del sistema electrónico que se implemente.

Artículo 65.- El Instituto Zacatecano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, tiene plena jurisdicción para conocer, tramitar y resolver los recursos de revisión y denuncias, interpuestos en los términos de la Ley.

Artículo 66.- De recibirse dos o más recursos de revisión o denuncias, interpuestos por una misma persona en contra del mismo sujeto obligado, se acordará su acumulación en un solo expediente.

Dicha acumulación deberá decretarse al inicio de la sustanciación del recurso o denuncia.

Artículo 67.- En todo lo no previsto en esta ley, se aplicará supletoriamente el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Zacatecas.

CAPÍTULO V DENUNCIA

Artículo 68.- Los procedimientos que se sigan ante el Instituto para la sustanciación de las denuncias, deberán ser presentados en términos de lo establecido en el Título Segundo Capítulo Sexto de la Ley y este Reglamento. Para tal efecto, el Instituto expedirá los formatos necesarios para que los interesados puedan interponer las denuncias, en caso de así requerirlo.

Artículo 69.- Presentada la denuncia ante el Instituto, el Comisionado Presidente del Instituto lo turnará al Comisionado ponente al día siguiente de su recepción, de forma aleatoria, a través de un sistema electrónico que se desarrollará para dicho fin.

Artículo 70.- Turnada la denuncia al Comisionado Ponente, éste deberá proceder a su análisis para que decrete su admisión o desechamiento, en un plazo de hasta dos días después de que le fuera turnada.

Artículo 71.- A efecto de determinar la admisión o desechamiento de la denuncia interpuesta, se deberá realizar una revisión a las obligaciones de transparencia que se señala no existen, cuyo resultado se plasmará en un acta circunstanciada.

CAPÍTULO VI RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 72.- Los procedimientos que se sigan ante el Instituto para la sustanciación de los recursos de revisión, deberán ser presentados en términos de lo establecido en el Capítulo Primero del Título Séptimo de la Ley y este Reglamento.

Artículo 73.- El recurso de revisión deberá contener, además de lo previsto en el artículo 172 de la Ley, correo electrónico del recurrente, a efecto de realizarse por dicho medio diversas notificaciones.

Artículo 74.- El Comisionado Presidente deberá turnar al Comisionado Ponente, en un plazo de hasta tres días después de la recepción del recurso de revisión.

Artículo 75.- El Comisionado Ponente contará con hasta cinco días después de que le sea turnado un recurso de revisión, a efecto de realizar su análisis y decretar su admisión o desechamiento.

Artículo 76.- Una vez decretado por parte del comisionado ponente el desechamiento de un recurso de revisión, deberá notificar dicha situación al promovente en un plazo de hasta tres días; en caso contrario, de decretarse la admisión, deberá notificarse a las partes en el plazo citado con antelación, observando en consecuencia lo que establece el artículo 178 fracción II de la Ley.

Artículo 77.- En el caso que dentro del procedimiento de sustanciación de un recurso de revisión, se ofrecieran pruebas que requirieran de preparación especial para su desahogo, el plazo a que se refiere el artículo 178 fracción V de la Ley se ampliará por el tiempo que sea necesario, sin que se exceda el plazo señalado en el artículo 174 primer párrafo para la resolución final del recurso, así como sin omitir la etapa del cierre de instrucción.

Artículo 78.- Las resoluciones que emita el Instituto en relación con los recursos de revisión, podrán declararse infundados, parcialmente fundados o fundados los motivos de inconformidad, teniendo como consecuencia, lo previsto en el artículo 179 fracciones II y III de la Ley, procediendo en estos dos últimos casos a decretar las acciones tendientes a la reparación del derecho lesionado.

CAPÍTULO VII DE LOS IMPEDIMENTOS, EXCUSAS Y RECUSACIONES

Artículo 79.- Son impedimentos para conocer de los asuntos por parte de los Comisionados, los contemplados en el artículo 134 de la Ley.

Artículo 80.- Los Comisionados deberán excusarse de conocer los recursos de revisión o denuncia cuando exista alguna causa de impedimento, para lo cual deberá presentarla por escrito al Pleno.

Artículo 81.- Las partes podrán recusar con causa a un Comisionado cuando se actualice alguna de las hipótesis contempladas en la Ley.

Artículo 82.- Corresponderá al Pleno calificar la procedencia de la excusa o Recusación, en cuyo caso se reasignará por parte del Comisionado Presidente.

CAPÍTULO VIII DEL CUMPLIMIENTO

Artículo 83.- Se tendrá al recurrente por satisfecho de la información que le haya remitido el sujeto obligado en cumplimiento a una resolución, si no manifiesta nada una vez transcurrido el plazo de los cinco días que refiere el artículo 187 de la Ley.

Artículo 84.- En el supuesto de que una resolución se tenga por cumplida, ya sea por manifestación expresa u omisión por parte del recurrente, se emitirá el acuerdo de cumplimiento, sin necesidad de que el Pleno se pronuncie de manera formal.

CAPÍTULO IX DE LA ATRACCIÓN DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN

Artículo 85.- Para el efecto de la realización de solicitud de atracción de recursos de revisión al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, se estará a lo dispuesto y aplicable en el Capítulo III del Título Octavo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 86.- El Pleno determinará, con base en lo que establece el artículo 182 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los casos en los que se deberá solicitar la atracción de los Recursos de Revisión al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Artículo 87.- El Instituto contará con un plazo no mayor a cinco días después de recibido un recurso de revisión, a efecto de realizar la petición de atracción al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

CAPÍTULO X DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 88.- Los procedimientos que en materia de recursos de inconformidad se presenten ante el Instituto, deberán realizarse de conformidad con lo previsto en el Capítulo II del Título Octavo de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como este Reglamento.

Artículo 89.- En caso de presentarse el recurso de inconformidad por escrito ante el Instituto, éste deberá hacerlo del conocimiento al día siguiente de su recepción al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a través del Secretario Ejecutivo.

Artículo 90.- En el supuesto previsto en el artículo anterior, el Secretario Ejecutivo del Instituto remitirá el recurso de inconformidad a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, acompañándolo con la resolución impugnada y demás documentos que se consideren necesarios.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente ordenamiento.

ARTÍCULO TERCERO.- Los asuntos que se encuentran en trámite a cargo de las unidades administrativas que se modifiquen o cambien de adscripción, los continuarán y resolverán la dirección que el presente Reglamento establezca.

ARTÍCULO CUARTO.- En un plazo que no deberá exceder de 90 días naturales, se realizará el proceso interno de reestructuración orgánico funcional del Instituto.

ARTÍCULO QUINTO.- Dentro del término de 180 ciento ochenta días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento, deberán de expedirse los manuales de organización y de procedimientos, así como el Reglamento Interior de Trabajo.

En cumplimiento a lo previsto por el artículo 130 fracción X de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas, se expide el presente Reglamento Interno para su debida aplicación y observancia, en la ciudad de Zacatecas, Zacatecas a los trece días del mes de febrero del año dos mil diecisiete.

Así lo acordó por unanimidad de votos, el Pleno del Instituto Zacatecano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en Sesión Ordinaria celebrada el día trece (13) de febrero del año dos mil diecisiete (2017), ante el Secretario Ejecutivo Mtro. Víctor Hugo Hernández Reyes.- La Comisionada Presidenta Dra. Norma Julieta Del Río Venegas (Rúbrica).- Comisionada Lic. Raquel Velasco Macías (Rúbrica).- C.P. José Antonio De la Torre Dueñas, Comisionado.- (Rúbrica).-

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto 603 publicado en el Periódico Oficial del Estado el 2 de junio de 2016, se expide la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas, la cual establece la creación de un centro de investigaciones de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Consciente de las atribuciones y responsabilidades conferidas en la Ley General y Ley local en la materia de transparencia, y con el objetivo de fortalecer la gestión y el desempeño institucional para cumplir con eficacia y eficiencia lo estipulado en la norma.

Que, con el objeto de elaborar, desarrollar, y publicar estudios e investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento sobre en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivos y otras materias afines como rendición de cuentas, tecnologías de la información, innovación y participación ciudadana.

El presente reglamento se compone con los siguientes apartados:

CAPITULO I. Disposiciones Generales

CAPITULO II. De su naturaleza y objeto

CAPITULO III. De su organización y funcionamiento

CAPÍTULO IV. Del titular.

CAPÍTULO V. Del consejo académico.

CAPITULO VI. De los estudios de investigación; y

TRANSITORIOS

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Pleno del Instituto expide el siguiente:

**Reglamento del Centro de Investigaciones de Transparencia, Acceso a la Información y
Protección de Datos Personales**

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente ordenamiento es aplicable al Instituto y tiene por objeto reglamentar las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas, relativas a las acciones y programas del Centro de Investigaciones de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

- I. **Ley:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Zacatecas;
- II. **Reglamento:** Reglamento del Centro de Investigaciones de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- III. **Instituto:** Instituto Zacatecano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- IV. **Pleno:** Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- V. **Comisionado Presidente:** El Comisionado designado como tal, por el Pleno del Instituto;
- VI. **Comisionados:** Los Comisionados integrantes del Pleno del Instituto;
- VII. **Centro:** Centro de investigaciones de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- VIII. **Materias de investigación:** transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, archivos y otras relacionadas.

CAPITULO II

De su naturaleza y objeto

Artículo 3. El Centro de investigaciones, es una unidad administrativa del Instituto, la cual operará bajo los principios esenciales de objetividad, eficiencia, eficacia, profesionalismo, innovación, responsabilidad, independencia y transparencia.

Artículo 4. El Centro tiene por objeto promover investigaciones y estudios relacionados con las materias de investigación; coadyuvar en el diseño de programas y acciones que contribuyan a la promoción y difusión del derecho a saber y la protección de datos personales; publicar y difundir conocimiento especializado en la materia, contribuir al fortalecimiento de la cultura de la transparencia; así como proporcionar al Instituto y al Pleno servicios de apoyo técnico, recopilación y análisis de información en la materia.

Artículo 5. El Centro de investigaciones está sujeto a las atribuciones que establece el presente reglamento que le sean encomendadas por el Pleno y el Comisionado Presidente. Además, estará sujeto a las demás disposiciones que señale la Ley, el presente Reglamento y cualquier otra disposición aplicable.

Artículo 6. El Centro se coordinará con las Unidades Administrativas del Instituto a efecto de desarrollar los estudios e investigaciones, la recopilación de datos u otras funciones que le sean asignadas.

CAPITULO III

De su organización y funcionamiento

Artículo 7. El Centro de Investigación tendrá las funciones siguientes:

- I. Promover investigaciones, para generar estadísticas, estudios, análisis y proyectos relacionados con las materias de investigación, así como para contribuir al fortalecimiento de la cultura de la transparencia;
- II. Realizar de forma directa investigaciones y estudios en las materias de investigación;
- III. Seleccionar, adquirir, organizar y conservar el material documental y electrónico que se requiera para el cumplimiento de sus funciones en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, así como brindar los servicios de consulta en forma oportuna y eficaz;
- IV. Integrar sistemas de información y acervos documentales, bibliográficos, hemerográficos, audiovisuales y digitales en áreas relacionadas con las materias de investigación, derivados tanto de fuentes locales, nacionales e internacionales;
- V. Coadyuvar en el diseño de programas y acciones que contribuyan a la formación, profesionalización y especialización de los servidores públicos en las materias de investigación;
- VI. Coordinar y promover las investigaciones y estudios relacionados con las materias de investigación, así como los proyectos de publicación y difusión;
- VII. Impulsar, en las instituciones públicas y privadas de educación superior, así como centros de investigación, estudios en los temas de las materias de investigación;
- VIII. Publicar y difundir investigaciones y estudios en las materias de investigación;

- IX. Editar y publicar revistas, libros o cualquier documento de interés para el Instituto, con base en el presupuesto que se programe y autorice;
- X. Proporcionar información de manera objetiva, imparcial y oportuna, que ha generado el Centro de Investigaciones, cuando así lo solicite el Pleno, los Comisionados o cualquier Unidad Administrativa;
- XI. Proporcionar servicios de apoyo técnico e información analítica a la Presidencia del Pleno, cuando así lo solicite;
- XII. Diseñar y aplicar indicadores sobre transparencia, acceso a la información, y protección de datos personales, que sirvan de base para los servicios de apoyo técnico e información analítica;
- XIII. Propiciar la celebración de convenios de colaboración y de intercambio con organismos similares, así como con organizaciones no gubernamentales e instituciones académicas locales, nacionales y extranjeras;
- XIV. Realizar a través de la investigación, los estudios necesarios para el desarrollo y mejoramiento de las funciones del Instituto, auxiliándose de la estadística e historia documental existente y que se genere;
- XV. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento y las que determine el Pleno.

Artículo 8. Para el ejercicio de las atribuciones que le competen al Centro, contará con la estructura orgánica y el personal necesario, que será autorizado por el Pleno.

Artículo 9. El Titular del Centro de Investigación propondrá al Pleno el plan o programa de trabajo anual, con base en el presupuesto asignado, a más tardar el 15 de enero del año de que se trate.

CAPÍTULO IV **Del Titular**

Artículo 10. Al frente del Centro habrá un Titular, que será designado y removido por el Pleno.

Artículo 11. Para ser titular del Centro de Investigación se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Poseer el día de la designación con antigüedad mínima de tres años, título profesional de licenciatura, expedido por la autoridad o la institución legalmente facultada para ello y contar con estudios de postgrado acreditables;
- III. Haber realizado por lo menos durante un año, una actividad profesional relacionada con el análisis y generación de documentos de investigación;

- IV. Contar, preferentemente con experiencia en materia de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y destacarse en el desempeño de actividades profesionales, de servicio público o académicas, relacionadas con la materia; y
- V. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional que amerite pena corporal de más de un año de prisión.

CAPITULO V

Del Consejo Académico

Artículo 12. El Consejo Académico se constituirá como una instancia de apoyo, y se encargará de analizar las propuestas de investigaciones, estudios y proyectos del Centro.

También fungirá como consejo editorial para cualquier publicación a cargo del Centro.

Artículo 13. El Consejo Académico se integrará por:

- I. Los Comisionados;
- II. El Titular del Centro;
- III. El Secretario Ejecutivo; y
- IV. El Director de Capacitación, Promoción y Vinculación con la Sociedad.

Artículo 14. Corresponde al Consejo Académico:

- I. Contribuir al análisis de proyectos y actividades que coadyuven con el Centro a cumplir su objeto;
- II. Emitir opinión sobre el programa de trabajo del Centro;
- III. Opinar sobre los proyectos de investigación, estudios o artículos que el Centro culmine y aquellos que se pretendan publicar o difundir.

CAPITULO VI

De los estudios e investigación

Artículo 15. Cualquier estudio, investigación, análisis o proyecto que se realice o coordine por el Centro, deberá realizarse con rigor científico y de acuerdo a una metodología de investigación.

Artículo 16. Los proyectos de investigación podrán llevarse a cabo por una o más personas, para lo cual el Titular del Centro nombrará un responsable del proyecto que coordinará el trabajo de investigación correspondiente.

El responsable es el investigador que asume la iniciativa intelectual del proyecto y tiene la obligación directa para concluirlo e informarlo, dirigiendo la investigación, y además asume los compromisos académicos y administrativos ante el IZAI y, en su caso, otras instancias participantes.

Artículo 17. En los proyectos de investigación y estudios que resulten de convenios de coordinación o colaboración, tanto locales, nacionales como internacionales, se deberá fijar claramente la responsabilidad de las instituciones participantes.

Artículo 18. El Instituto, con apego a la legislación aplicable en materia de propiedad intelectual, tendrá derecho a registrar a su favor, en cualquiera de las modalidades de ésta, los productos resultantes de los proyectos de investigación financiados por el mismo y los realizados a través de convenios específicos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Para efectos de lo dispuesto en el artículo 9, el plan de trabajo correspondiente al ejercicio 2017 deberá presentarse dentro de los 15 días naturales posteriores a la aprobación del presente reglamento.

En cumplimiento a lo previsto por el artículo 130 fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas, se expide el presente Reglamento para su debida aplicación y observancia, en la ciudad de Zacatecas, Zacatecas a los 13 días del mes de febrero del año dos mil diecisiete.

Así lo acordó por unanimidad de votos, el Pleno del Instituto Zacatecano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en Sesión Ordinaria celebrada el día trece (13) de febrero del año dos mil diecisiete (2017), ante el Secretario Ejecutivo Mtro. Víctor Hugo Hernández Reyes.- La Comisionada Presidenta Dra. Norma Julieta Del Río Venegas (Rúbrica).-, Comisionada Lic. Raquel Velasco Macías (Rúbrica).- C.P. José Antonio De la Torre Dueñas, Comisionado.- (Rúbrica).-