

EXTRA

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO
XCIII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX, NOVIEMBRE 16 DEL AÑO 2011.

EXTRA

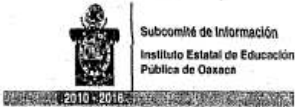
GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SUMARIO

INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA

ACTA DE PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE 2011.-DEL SUBCOMITÉ DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA.



PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE 2011 DEL SUBCOMITÉ DE INFORMACIÓN DEL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA

En Santa María Ixcotel, Municipio de Santa Lucía del Camino, Estado de Oaxaca, siendo las doce horas del quince de noviembre de dos mil once, reunidos en la Sala de Juntas "José Vasconcelos" del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, sita en carretera Cristóbal Colón kilómetro 5.5, Santa María Ixcotel, Santa Lucía del Camino, Centro, Oaxaca los ciudadanos **M. en C. Bernardo Vásquez Colmenares Guzmán**, Director General del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca; **Ing. Enrique Gómez Migoya**, Secretario Técnico de la Dirección General; **Prof. Fernando Espinosa Cuevas**, Coordinador General de Educación Básica y Normal; **Lic. Nemesio Arturo Ibáñez Aguirre**, Coordinador General de Administración y Finanzas; **C.P. Manuel Antonio Iturrubarría Bolaños Cacho**, Coordinador General de Personal y Relaciones Laborales; **Lic. Daniel Pérez Montes**, Coordinador General de Planeación Educativa; **Dr. Hermenegildo Velásquez Ayala**, Coordinador General de Servicios Regionales y Descentralización Educativa; **Ing. María de Lourdes Álvarez Candiani**, Coordinadora General de Educación Media Superior y Superior; **Lic. José Carlos Cévantes Azcona**, Director de Servicios Jurídicos, y **Lic. Edgar Rogelio Estrada Ruiz**, Titular de la Unidad de Enlace, con el objeto de celebrar la **Primera Sesión Extraordinaria de 2011 del Subcomité de Información del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca**, en términos de lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6 fracción II, 45, 46, 53 fracción XX, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca en vigor, y VIGÉSIMO SEXTO de los Lineamientos para la Regulación Interna de los Sujetos Obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca en relación con el establecimiento y operación de sus Comités de Información y Unidades de Enlace, publicados en el Número 29 del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, de diecinueve de julio de dos mil ocho; 1, 2 fracción III, 4 fracción I, 9, 12 fracciones X, XI y XXVI, 19, 20, 21 y 39 del REGLAMENTO QUE ESTABLECE LA INTEGRACIÓN ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE INFORMACIÓN Y LA UNIDAD DE ENLACE DEL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA, del Extra del Periódico Oficial del Estado, de catorce de junio de dos mil diez; 1, 65, párrafo segundo y tercero, 72 del REGLAMENTO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA PARA CUMPLIR CON LA LEY DE TRANSPARENCIA PARA EL ESTADO DE OAXACA Y LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE OAXACA, publicado en el Número 28 del Periódico Oficial del Gobierno del Estado, de once de julio de dos mil nueve; conforme al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Pase de lista, verificación de quórum e instalación formal de la sesión.
2. Aprobación del Orden del Día.
3. Propuesta y aprobación, en su caso, del **REGLAMENTO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DATOS PERSONALES, DEL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA.**
4. Clausura de la sesión y cierre del acta.

1. Pase de lista, verificación de quórum e instalación formal de la sesión.

Para dar inicio a la presente Sesión Extraordinaria, el **M. en C. Bernardo Vásquez Colmenares Guzmán**, Director General y Presidente del Subcomité de Información del IEEPO, solicita al Titular de la Unidad de Enlace y Secretario Técnico, efectuar el pase de lista correspondiente, haciendo constar que se encuentran presentes todos los servidores públicos integrantes de este órgano colegiado.

El Director General, habiendo consultado al Secretario Técnico y corroborado que fue, declara que existe el quórum legal para la celebración del presente acto, y declara formalmente instalada la sesión.

2. Aprobación del Orden del Día.

Sometido a consideración de todos los integrantes del Subcomité de Información, se aprueba el Orden del Día por unanimidad, procediendo, en consecuencia, al desarrollo de todos sus puntos.

3. Propuesta y aprobación, en su caso, del REGLAMENTO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DATOS PERSONALES, DEL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA.

A continuación, el **Lic. Edgar Rogelio Estrada Ruiz**, Titular de la Unidad de Enlace y Secretario Técnico, hace del conocimiento a los integrantes del Subcomité de Información que resulta necesario dar cabal cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Transparencia y demás normatividad aplicable, razón por la que, tomando en consideración que se ha efectuado un cambio de Titular del

Poder Ejecutivo, del Director General de este organismo, así como de los titulares de las diferentes Coordinaciones Generales y Áreas Staff, cuyo proceso de integración, conocimiento y operación de los diferentes temas en materia educativa que tienen encomendados, así como por el volumen de la información y documentación que genera cada una de las Unidades Administrativas, fue necesario analizar el contenido y alcance del REGLAMENTO QUE ESTABLECE LA INTEGRACIÓN ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE INFORMACIÓN Y UNIDAD DE ENLACE DEL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA, emitido por el Subcomité de Información el diez de junio de dos mil diez y publicado en el Número Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, de catorce de junio de dos mil diez; y habiendo revisado cada una de sus disposiciones, se concluyó en la necesidad de elaborar el anteproyecto de un nuevo ordenamiento reglamentario para dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, en el cual se consideren la forma de integración del Subcomité de Información, las obligaciones y responsabilidades de dicho órgano colegiado, de la Unidad de Enlace y de las Unidades Administrativas que conforman el Instituto; establecer de manera clara la forma de instruir los procedimientos de acceso a la información y de datos personales, y las responsabilidades de los servidores públicos en caso de omisión e incumplimiento de las disposiciones a las leyes de la materia.

En virtud de lo anterior, y habiendo sido discutido este punto, los integrantes del Subcomité de Información del IEEPO, aprueban por unanimidad el siguiente:

ACUERDO ÚNICO: Se expide el REGLAMENTO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DATOS PERSONALES, DEL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA, cuyo texto se inserta a continuación:

"REGLAMENTO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DATOS PERSONALES, DEL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA

**Capítulo Primero
Disposiciones generales**

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las reglas para la integración y funcionamiento del Subcomité de Información, así como de la Unidad de Enlace, y las obligaciones de las Unidades Administrativas en materia de transparencia, acceso a la información pública y de datos personales, del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, en términos de la normatividad aplicable.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Unidad Administrativa:** Cada una de las áreas que conforman el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, y tiene a su cargo el desempeño de alguna función o responsabilidad de su competencia;
- II. **Clasificación:** Acto por el cual se determina qué información en poder del IEEPO, es pública, reservada o confidencial;
- III. **Subcomité de Información:** Subcomité de Información del IEEPO;
- IV. **Datos Personales:** Información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de otro tipo, concerniente a una persona física identificada o identificable; que por su naturaleza íntima o confidencial revelan origen racial y étnico, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o morales, afiliación sindical e información referente a los estados de salud física y mental, las preferencias sexuales u otras análogas que afecten su intimidad;
- V. **Desclasificación:** Acto por el cual se determina la publicidad de información que anteriormente fue clasificada como reservada;
- VI. **Días Hábiles:** Días en que se consideran válidas las actuaciones de los sujetos obligados y aquellos que se consideran para el cómputo de los plazos que establecen las leyes de la materia. Se consideran como tales, todos los días del año, con exclusión de los sábados y domingos: 1º de enero, 5 de febrero, 21 de marzo; 1º de mayo; 5 de mayo; 16 de septiembre; 20 de noviembre; 25 de diciembre, así como aquellos en que tengan vacaciones o suspendan labores los sujetos obligados;
- VII. **Estructura orgánica:** Resultado de normas y prescripciones sobre la manera en que se interrelacionan las distintas Unidades Administrativas del IEEPO y la manera en que se desarrollan sus actividades;
- VIII. **Órgano garante:** Órgano constitucional autónomo responsable de difundir y vigilar el cumplimiento de las leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca;
- IX. **IEEPO:** Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca;
- X. **Normatividad aplicable:** Conjunto de disposiciones legales y reglamentarias en materia de transparencia, acceso a la información pública y de protección de datos personales;
- XI. **Reglamento:** Reglamento en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca;
- XII. **Reglamento Interno:** Reglamento interno del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca;
- XIII. **Reglamento Interior del órgano garante:** Reglamento Interior, del recurso de revisión y demás procedimientos del Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública;
- XIV. **Responsable del Archivo de Concentración:** Servidor público que para tal efecto designe el Titular de cada una de las Unidades Administrativas del IEEPO;
- XV. **Solicitante:** Toda persona física o moral que requiera información del IEEPO, y;
- XVI. **Unidad de Enlace:** Unidad Administrativa que fungirá como vínculo entre el IEEPO y los solicitantes de acceso a la información o de datos personales; responsable de llevar a cabo todas las funciones de acceso a la información pública y de datos personales que señala la normatividad aplicable, así como todas las gestiones necesarias para facilitar el acceso a la información.

Artículo 3. Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general para todos los servidores públicos del IEEPO, y tienen por objeto:

- I. Prever lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información pública que genere y posea el IEEPO, que no esté clasificada como reservada o confidencial, así como a sus datos personales, mediante procedimientos sencillos y expeditos;
- II. Transparentar la gestión pública del IEEPO, mediante la difusión de la información que genere y posea;
- III. Garantizar la protección de la información reservada y confidencial, así como de los datos personales en posesión del IEEPO.

- IV. Favorecer la transparencia y el acceso a la información de manera que la sociedad pueda valorar el desempeño del IEEPO.
- V. Mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos en posesión del IEEPO, y
- VI. Contribuir a la plena vigencia del Estado de derecho, de conformidad con la normatividad aplicable.

**Capítulo Segundo
De los órganos responsables**

Artículo 4. Para el eficaz y debido cumplimiento del acceso a la información y la protección de datos personales en el IEEPO, los órganos responsables serán:

- I. El Subcomité de Información; y
- II. La Unidad de Enlace.

Artículo 5. El Subcomité será el único órgano responsable de emitir los criterios de clasificación, sistematización y actualización de la información; atender y recibir los requerimientos de la Unidad de Enlace y de establecer las relaciones con el Órgano garante.

Artículo 6. El Subcomité de Información se integrará de la siguiente manera:

- I. **Presidente**, que será el Director General del IEEPO;
- II. **Secretario Técnico**, el Titular de la Unidad de Enlace;
- III. **Vocales**, los Titulares de las siguientes Unidades Administrativas del Instituto:
 - a) Secretaría Técnica de la Dirección General;
 - b) Coordinación General de Educación Básica y Normal;
 - c) Coordinación General de Administración y Finanzas;
 - d) Coordinación General de Personal y Relaciones Laborales;
 - e) Coordinación General de Planeación Educativa;
 - f) Coordinación General de Servicios Regionales y Descentralización Educativa;
 - g) Coordinación General de Educación Medio Superior y Superior; y
 - h) Dirección de Servicios Jurídicos.

Los integrantes titulares serán suplidos en sus funciones por los servidores públicos que designen para tal efecto mediante la comunicación oficial correspondiente ante el Secretario Técnico, circunstancia que será comunicada al Subcomité en la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria que se celebre.

El Presidente del Subcomité será suplido, en caso de ausencia, por el Secretario Técnico de dicho órgano colegiado.

Artículo 7. El Subcomité de Información, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Interpretar para el ámbito administrativo y respecto de la información del IEEPO, las disposiciones de la normatividad aplicable;
- II. Supervisar y evaluar, en coordinación con la Unidad de Enlace, la correcta aplicación de los criterios específicos de clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada y confidencial en términos de lo señalado por la normatividad aplicable;
- III. Coordinar, supervisar y evaluar que las acciones de la Unidad de Enlace, tendientes a proporcionar la información prevista en esta Ley, se ajusten a la normatividad aplicable;
- IV. Vigilar los procedimientos de transparencia y acceso a la información pública, y de datos personales, de conformidad con las leyes de la materia para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes;
- V. Supervisar que la Unidad de Enlace y las Unidades Administrativas, realicen con eficiencia la gestión de las solicitudes de acceso a la información y de datos personales;
- VI. Vigilar que las Unidades Administrativas cumplan con la normatividad aplicable, respecto al manejo, actualización, seguridad y protección de los datos personales;
- VII. Revisar semestralmente y actualizar, en su caso, el índice de clasificación de información, en términos de la normatividad aplicable;
- VIII. Instar la administración de los documentos de las Unidades Administrativas, a fin de regular su organización, funcionamiento, restauración, conservación y difusión;
- IX. Vigilar la publicación y actualización de la información pública de oficio en el portal de transparencia del IEEPO;
- X. Establecer las directrices en la orientación y asesoría que se brinda al solicitante;
- XI. Impulsar el diseño y desarrollo de programas informáticos que faciliten la localización y obtención inmediata de la información en posesión de las Unidades Administrativas;
- XII. Verificar que las Unidades Administrativas actualicen permanentemente la información generada en el ámbito de su competencia;
- XIII. Difundir los beneficios del manejo público de la información, así como las responsabilidades en el buen uso y conservación de ésta;
- XIV. Coordinar y supervisar las acciones para proporcionar la información en sus variantes de transparencia, acceso a la información y de protección de datos personales, en términos de la normatividad aplicable;
- XV. Aprobar e instar los procedimientos que aseguren mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales;
- XVI. Facilitar a la Unidad de Enlace, en casos extraordinarios y según los Lineamientos aplicables, para acceder y localizar los documentos administrativos solicitados;
- XVII. Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información efectuado por las unidades administrativas del IEEPO;
- XVIII. Conceder o negar el acceso a la información requerida por los solicitantes, con base a las disposiciones previstas por la normatividad aplicable;
- XIX. Supervisar que la Unidad de Enlace notifique al solicitante, la resolución que hubiere recaído en la petición de acceso;
- XX. Supervisar que la Unidad de Enlace integre y envíe todos los informes que requiera el Instituto, en materia de acceso a la información pública;
- XXI. Verificar que la Unidad de Enlace remita al Instituto dentro de los términos fijados en la Ley, los recursos de revisión interpuestos;
- XXII. Promover y establecer programas de capacitación y actualización al personal de las unidades administrativas del IEEPO, en materia de derecho al acceso de la información pública, transparencia, rendición de cuentas, protección de datos personales, organización y sistematización de archivos;
- XXIII. Aprobar, en su caso, las reformas al Reglamento que sean presentadas por el Secretario Técnico, a propuesta de cualquiera de los integrantes del Subcomité;
- XXIV. Aprobar su Programa Anual de Trabajo;
- XXV. Revisar, analizar y aprobar, en su caso, el informe anual que le presente el Titular de la Unidad de Enlace; y
- XXVI. Las demás que le señale la normatividad aplicable.

Artículo 8. Al Director General, en su carácter de Presidente, le corresponde:

- I. Representar al Subcomité ante el órgano garante;
- II. Presidir las sesiones del Subcomité;
- III. Solicitar al órgano garante, en los términos de la normatividad aplicable y en los casos que se considere necesario, la ampliación del plazo de reserva de la información que se encuentre clasificada bajo ese rubro, por lo menos tres meses antes al vencimiento de dicho plazo, esta solicitud deberá estar debidamente fundada y motivada;
- IV. Coordinar, supervisar y evaluar las acciones de la Unidad de Enlace, tendientes a proporcionar la información, en términos de la normatividad aplicable;
- V. Supervisar la correcta aplicación de los criterios específicos en materia de clasificación, desclasificación y conservación de documentos administrativos;
- VI. Designar al Titular de la Unidad Administrativa responsable del procesamiento de la información pública de oficio en el portal electrónico del IEEPO; y
- VII. Las demás que le señale la normatividad aplicable.

Artículo 9. Al Titular de la Unidad de Enlace, en su carácter de Secretario Técnico, le corresponde:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Preparar la agenda de los asuntos a tratar en las sesiones, someterla a consideración del Presidente e integrar la documentación requerida para la celebración de las mismas;
- III. Levantar y suscribir los actas de sesión y recabar la firma de los asistentes;
- IV. Cumplir los acuerdos del Subcomité e informar oportunamente de su cumplimiento a su Presidente;
- V. Elaborar el programa para la obtención de información, que contenga las medidas necesarias para la organización de los archivos y mantenerlos actualizados;
- VI. Elaborar y someter a consideración del Subcomité, el Catálogo de Disposición Documental e Inventarios, para su revisión y aprobación correspondientes;
- VII. Integrar y someter a aprobación del Subcomité, el índice de información clasificada del IEEPO;
- VIII. Elaborar los proyectos de resolución que confirmen, modifiquen o revocan la clasificación de información de las Unidades Administrativas;
- IX. Presentar un informe anual al Subcomité de información, de las gestiones, actividades y estadísticas en materia de transparencia, acceso a la información pública y de datos personales; y
- X. Las demás que le instruya el Subcomité y su Presidente, así como las que le señale la normatividad aplicable.

**Capítulo Tercero
De las sesiones**

Artículo 10. Las sesiones ordinarias del Subcomité se efectuarán de manera semestral, sin perjuicio de las sesiones extraordinarias a que hubiera lugar a solicitud del Presidente o cualquiera de los demás integrantes o sus suplentes, quienes tendrán derecho a voz y voto.

Para la celebración de la sesión ordinaria, se requerirá la presencia de todos los miembros del Subcomité o sus suplentes, los cuales serán convocados con por lo menos cinco días de anticipación, indicando la fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse, acompañando el orden del día propuesto y los documentos necesarios para el análisis y conocimiento de los asuntos a tratar.

El Subcomité emitirá sus acuerdos de manera válida, por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Podrán invitarse a las sesiones a los servidores públicos del IEEPO o cualquier otra persona, institución o entidad en la materia o cuyo participación se considere pertinente para conocer y resolver asuntos específicos, quienes asistirán con voz pero sin voto.

Artículo 11. Las sesiones extraordinarias, podrán celebrarse en cualquier momento, a solicitud de cualquiera de los integrantes del Subcomité, para tratar asuntos que por su urgencia o importancia así lo requieran, y previa convocatoria de sus integrantes, cuando éstos comparezcan y ocho días antes de su celebración.

Para ello, deberá proporcionarse la información necesaria de los temas que haya de tratarse y adoptar las medidas que garanticen la asistencia de todos los integrantes del Subcomité o la mayoría simple del total de sus integrantes.

Artículo 12. Por cada sesión, deberá asentarse en el acta respectiva, el orden del día aprobado, el nombre y cargo de los asistentes a la sesión, el desarrollo de la reunión y los acuerdos emitidos y adoptados en la misma.

Asimismo, deberá constar en el acta el nombre de los servidores públicos que intervendrán en la ejecución de los acuerdos que se tomen y, de ser el caso, los plazos para su cumplimiento.

Artículo 13. Los acuerdos del Subcomité serán obligatorios para sus integrantes. El Secretario Técnico será el responsable de su seguimiento hasta su total cumplimiento, debiendo informar oportunamente al Presidente, previamente a la celebración de la subsiguiente sesión.

**Capítulo Cuarto
De la Unidad de Enlace**

Artículo 14. La Unidad de Enlace es el vínculo entre el IEEPO y los solicitantes, responsable de publicar la información pública de oficio y de llevar a cabo todas las gestiones necesarias a fin de dar respuesta a las solicitudes de información y de datos personales, y estará a cargo de un Titular designado por el Director General del IEEPO.

El Titular de la Unidad de Enlace podrá, a su vez, designar a un Encargado directo de la atención de solicitudes de acceso a la información pública y de datos personales, así como habilitar a los servidores públicos que resulten necesarios para cumplir con la normatividad aplicable.

Artículo 15. A la Unidad de Enlace, le corresponde:

- I. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de datos personales;
- II. Recabar y procesar la información pública de oficio en el portal de transparencia, asegurándose de mantenerla actualizada;
- III. Controlar la calidad de la información, así como coordinar, verificar y vigilar que los Titulares de las Unidades Administrativas proporcionen y actualicen la información generada en el ámbito de su competencia;
- IV. Proponer al Subcomité los procedimientos internos para la gestión de las solicitudes de acceso a la información y de datos personales;
- V. Instar los procedimientos de acceso a la información y de datos personales, realizando los trámites internos correspondientes;
- VI. Analizar y evaluar las respuestas a las solicitudes de acceso, confrontando los criterios de clasificación con el índice analítico, autorizados por el Subcomité;
- VII. Notificar los acuerdos y resoluciones en términos de la normatividad aplicable;
- VIII. Asistir y orientar a los solicitantes en materia de acceso a la información y de protección de datos personales;
- IX. Realizar el registro de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales;
- X. Proponer al Subcomité las reformas al Reglamento, debiendo fundar y motivar la propuesta correspondiente;
- XI. Corroborar la acreditación de los interesados o sus representantes para obtener gratuitamente el acceso, notificación, cancelación o oposición, de la información de sus datos personales que obran en los sistemas del IEEPO;
- XII. Atender y tramitar los recursos de revisión en términos de la normatividad aplicable, y rendir los informes correspondientes;
- XIII. Integrar y enviar todos los informes que requiera el Órgano garante en términos de la normatividad aplicable;
- XIV. Atender los requerimientos e instrucciones del Órgano garante y demás instituciones públicas en materia de transparencia;
- XV. Establecer los canales de comunicación y coordinación con el órgano garante para garantizar la adecuada observancia de la normatividad aplicable;
- XVI. Asistir al Subcomité y a su Presidente en el desempeño de sus funciones;
- XVII. Facilitar a los solicitantes, equipo de cómputo para efectuar las solicitudes y consulta de información en forma electrónica;
- XVIII. Las demás que le instruya el Subcomité y su Presidente, y las que le señale la normatividad aplicable.

**Capítulo Quinto
De las Unidades Administrativas**

Artículo 16. A los Titulares de las Unidades Administrativas, les corresponde:

- I. Coadyuvar y mantener estrecha coordinación con la Unidad de Enlace, a fin de facilitar el procedimiento y flujo de la información, dando seguimiento interno y respuesta oportuna a las solicitudes y comunicaciones provenientes de ésta;
- II. Elaborar por rubros, de manera semestral, un índice de la información clasificada como reservada y confidencial, en el que se indique la Unidad Administrativa responsable, el tipo de información, fecha de clasificación, su fundamento, el plazo de reserva y los partes de los documentos así clasificados;
- III. Garantizar la protección del derecho a la privacidad de las personas;
- IV. Integrar y actualizar, bimestralmente, la información pública de oficio para su revisión a la Unidad de Enlace;

- V. Organizar y clasificar los archivos de información de su competencia, incluyendo la confidencial y reservada, preservando su guarda y custodia.
- VI. Designar ante la Unidad de Enlace, al responsable de su archivo de concentración.
- VII. Atender oportunamente, con la información completa y fidedigna, los requerimientos de información que le formule la Unidad de Enlace y solicitar el uso de la prórroga prevista en la normatividad aplicable.
- VIII. Hacer del conocimiento de la Unidad de Enlace, los impedimentos legales y materiales, para proporcionar la información que les sea requerida, debidamente fundados y motivados.
- IX. Proponer al Subcomité la clasificación de la información solicitada en términos de la normatividad aplicable.
- X. Designar al d los servidores públicos que estime necesarios, para la adecuada atención de los procedimientos y requerimientos de información que le formule la Unidad de Enlace; y
- XI. Las demás que le instruya el Subcomité y su Presidente, y las que le señale la normatividad aplicable.

Capítulo Sexto
De la información pública de oficio

Artículo 17. La información pública de oficio deberá publicarse en el portal electrónico del IEEPO, de tal forma que facilite su uso y comprensión por cualquier persona y permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confidencialidad.

Para ello, el Director General del IEEPO, en su carácter de Presidente del Subcomité de Información, designará a la Unidad Administrativa responsable del procesamiento de la información en el portal electrónico del Gobierno del Estado o del IEEPO.

Artículo 18. La obligación de proporcionar información a los solicitantes, no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante, por lo que no se está obligado a recibir información que no se encuentre o exista en los archivos del IEEPO.

Sólo se proporcionará a los solicitantes la información existente en los archivos del IEEPO, en términos de la normatividad aplicable.

Capítulo Séptimo
De los procedimientos de acceso a la información pública y de datos personales

Artículo 19. Las solicitudes de acceso a la información y de datos personales, podrán presentarse ante la Unidad de Enlace, de manera verbal o en los formatos aprobados por el órgano garante, ya sea vía electrónica o por escrito libre, el cual deberá contener:

- I. Nombre completo, nacionalidad, domicilio o medio para recibir notificaciones, en caso de presentar la solicitud el representante legal, deberá exhibir el documento que lo acredite como tal y copia de la identificación oficial con fotografía de ambos; y si quien promueve sea una persona moral deberá además comprobar su legal constitución y que quien formula la petición en su nombre, es su legítimo representante;
- II. Precisión y claridad en los datos e información que se requieren;
- III. Los elementos necesarios que permitan identificar y localizar la información solicitada; y
- IV. Opcionalmente la modalidad en la que se prefiere, se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbalmente siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, copias simples, certificadas, correo electrónico u otro tipo de medio.

La solicitud deberá sellarse y foliarse en original y copia, debiendo entregar esta última al peticionario; La solicitud podrá formularse verbalmente por comparecencia cuando se requiera información para fines de orientación, mediante consulta directa.

Si la solicitud no contiene datos suficientes para localizar los documentos o éstos son erróneos, la Unidad de Enlace requerirá al solicitante, por una vez y dentro de los cinco días hábiles siguientes a que tenga lugar la presentación de la solicitud, para que indique otros elementos o los corrija en un término igual, interrumpiendo así el término de quince días hábiles para su respuesta. Si el solicitante no proporciona los datos requeridos, quedará sin efecto su solicitud.

El solicitante, en caso de requerirlo, contará con el auxilio de la Unidad de Enlace para la elaboración de las solicitudes.

Artículo 20. La entrega de la información no estará condicionada a que se motive o justifique su utilización, ni requerirá demostrar interés alguno, sin embargo para su reproducción que requiera impresión y materiales de reproducción, se pagará a costa del solicitante, las cuotas establecidas en la Ley de Ingresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal que corresponda.

Artículo 21. La Unidad de Enlace deberá llevar un registro para el control de las solicitudes, considerando los siguientes datos:

- I. Nombre y domicilio del solicitante;
- II. Precisión y claridad en los datos e información que requiere;
- III. Acuse de haber recibido de conformidad la información solicitada; y
- IV. Los demás que proporcione el solicitante y sean útiles para efectos estadísticos.

Artículo 22. Una vez presentada la solicitud de acceso a la información pública, la Unidad de Enlace del IEEPO acordará su recepción, admisión y turne dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir de su recepción, a la Unidad Administrativa que resulte competente y que pudiera contar con la información requerida, para que ésta a su vez, previa localización y verificación de su clasificación, responda si existe, está disponible y no se encuentra clasificada como reservada o confidencial.

Cuando alguna Unidad Administrativa considere que determinada información, documentos, expedientes o archivos se encuentran clasificados como reservados, confidenciales o la información es inexistente, deberán hacerlo del conocimiento de la Unidad de Enlace, fundando y motivando las circunstancias por las cuales consideren que la solicitada encuadra dentro de los supuestos antes mencionados.

Artículo 23. En caso de que la información solicitada esté disponible al público o haya sido objeto de una solicitud previa, la Unidad de Enlace deberá hacer del conocimiento la fuente, el lugar y la forma en que puede consultarse, reproducirse o adquirirse dicha información, así como los costos; o en su caso la improcedencia de la solicitud de acceso a la información de la información solicitada.

Artículo 24. Para efectos de poder determinar el costo que deberá cubrir el solicitante, por concepto de reproducción o entrega de la información en medios impresos o magnéticos, la Unidad de Enlace tomará como base lo dispuesto por la legislación tributaria vigente en el Estado.

Artículo 25. Toda información generada con motivo de las solicitudes de acceso a la información pública, será integrada a la base de datos de transparencia, con excepción de la clasificada como reservada o confidencial, para que en caso de ser solicitada posteriormente por cualquier persona, esté a su disposición, debiendo la Unidad de Enlace, indicar el lugar en que se encuentra y los medios por los cuales puede obtenerla.

Capítulo Octavo
De las responsabilidades

Artículo 26. La falta de observancia y cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública y de datos personales, así como a las disposiciones del presente Reglamento por parte de los servidores públicos del IEEPO, será motivo de responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que procedan.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el REGLAMENTO PARA CUMPLIR CON LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE OAXACA, DEL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA, de diez de junio de dos mil diez y publicado en el Número Extra del Periódico Oficial del Estado, el calorce de junio de dos mil diez.

(Fin de la transcripción)

4. Clausura de la sesión y cierre del acta.

Por último, el Director General y Presidente, en virtud de no existir otro asunto que tratar y habiendo desahogado todos los puntos del Orden del Día aprobado, procede a clausurar la presente sesión extraordinaria del Subcomité de Información del IEEPO, siendo las dieciséis horas con veinte minutos del día de su inicio, firmando al calce y al margen en cada una de sus fojas los servidores públicos que en ella intervinieron. CONSTE.

**El Subcomité de Información del
Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca**

<p><i>[Firma]</i> M. en C. Bernardo Vásquez Colmenares Guzmán Director General y Presidente</p> <p><i>[Firma]</i> Profra. Fernando Espinosa Cuevas Coordinador General de Educación Básica y Vocal</p> <p><i>[Firma]</i> C.P. Manuel Antonio Turbiana Bolaños Cacho Coordinador General de Personal y Relaciones Laborales y Vocal</p> <p><i>[Firma]</i> Dr. Hermenegildo Velásquez Ayala Coordinador General de Servicios Regionales y Descentralización Educativa y Vocal</p> <p><i>[Firma]</i> Lic. José Carlos Cervantes Azcona Director de Servicios Jurídicos y Vocal</p>	<p><i>[Firma]</i> Ing. Enrique Gómez Rigoya Secretario Técnico de la Dirección General y Vocal</p> <p><i>[Firma]</i> Lic. Nemesio Arturo Ibáñez Aguirre Coordinador General de Administración y Finanzas y Vocal</p> <p><i>[Firma]</i> Lic. Daniel Pérez Martínez Coordinador General de Planeación Educativa y Vocal</p> <p><i>[Firma]</i> Ing. María de Lourdes Álvarez Candiani Coordinadora General de Educación Media Superior y Superior y Vocal</p> <p><i>[Firma]</i> Lic. Edgar Rogelio Estrada Ruiz Titular de la Unidad de Enlace y Secretario Técnico</p>
--	---

La presente hoja de firmas corresponde al Acta de la Primera Sesión Extraordinaria de 2011 del Subcomité de Información del Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, de quince de noviembre de dos mil once.

