

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
XCIV

OAXACA DE JUÁREZ, OAX, JULIO 2 DEL AÑO 2012.

EXTRA

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

SUMARIO

ACUERDO.-POR EL QUE SE CREA EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA.



LIC. GABINO CUÉ MONTEAGUDO, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, en uso de las facultades que me confieren los artículos 66, 80 fracción II y 84, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 3, 5, 6, 8, 15, 46 fracción XXXVIII, 47 fracciones I y XXVII, 49 fracción XXIX, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, en relación con el numeral 45, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, y

CONSIDERANDO

Una de las metas marcadas por el Ejecutivo del Estado es el establecimiento de una nueva cultura de Gobierno, basada en la democracia, y para alcanzarla se debe actuar con transparencia en el ejercicio de las facultades que obligan a los servidores públicos a informar con amplitud y puntualidad, logros alcanzados y recursos utilizados.

Las decisiones tomadas tienen que ser transparentes y por lo tanto, deberán estar abiertas al escrutinio público, en virtud de que las reglas de acceso a la información tienen que ser las mismas para todos los interesados en la actividad del gobierno.

La acción de informar de manera transparente y oportuna debe ser una constante en todas las dependencias de la Administración Pública Estatal, ya que la credibilidad y transparencia de la gestión pública exige el acceso a la información, con el objeto de mostrar el adecuado desempeño de las instituciones.

El día 15 de marzo de 2009, se publicó la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, cuyo objetivo es garantizar a toda persona física o moral el acceso a la información en posesión de los sujetos obligados, señalados en el artículo 6, de este ordenamiento, en la forma y término que establece la Ley, en todo lo relacionado con el ejercicio del poder público sin más limitaciones que las expresamente previstas en la misma.

Conforme a lo dispuesto en dicha Ley, los Sujetos Obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de legalidad, celeridad, publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, el Poder Ejecutivo contará con un Comité de Información, el cual se integrará conforme al Acuerdo que para tal efecto emita.

Por lo anterior, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO QUE CREA EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA.

PRIMERO. Se crea el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, que tendrá la finalidad de coadyuvar con la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, con el fin de coordinar y supervisar las acciones de las Dependencias y Entidades, tendientes a proporcionar la información que se les solicite, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.

SEGUNDO. El Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca se integra por:

- I. El Gobernador del Estado, quien lo presidirá;
- II. El Secretario de Administración, quien fungirá como suplente del Presidente;
- III. El Consejero Jurídico del Gobierno del Estado, quien fungirá como Secretario Técnico;
- IV. La Secretaria de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, quien fungirá como el Órgano de Control Interno;
- V. El Subsecretario de Transparencia y Participación Social, de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, quien fungirá como Secretario Ejecutivo;
- VI. El Titular del Archivo General del Poder Ejecutivo del Estado, quien fungirá como responsable del Comité en materia de Archivos;
- VII. El Secretario General de Gobierno;
- VIII. El Procurador General de Justicia;
- IX. El Secretario de Seguridad Pública;
- X. El Secretario de Finanzas;
- XI. El Secretario de las Culturas y Artes de Oaxaca;
- XII. El Secretario de Turismo y Desarrollo Económico;
- XIII. El Secretario de Desarrollo Agropecuario, Forestal, Pesca y Acuicultura;
- XIV. El Secretario de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable;
- XV. El Secretario de Salud;
- XVI. El Secretario de Asuntos Indígenas;
- XVII. El Secretario de Vialidad y Transporte;
- XVIII. El Secretario de Desarrollo Social y Humano;

XIX. El Secretario del Trabajo;

XX. El Titular de la Jefatura de la Gubernatura, y

XXI. El Coordinador General de Educación Media Superior y Superior, Ciencia y Tecnología.

TERCERO. Los miembros del Comité podrán designar a sus respectivos suplentes, que deberán ser de la jerarquía inmediata inferior.

CUARTO: El Comité sesionará trimestralmente de forma ordinaria y en forma extraordinaria en cualquier tiempo cuando las circunstancias así lo ameriten.

La convocatoria a las sesiones ordinarias se hará con 5 días de anticipación y las extraordinarias con 48 horas como mínimo.

QUINTO. De las reuniones ordinarias y extraordinarias que se lleven a cabo se levantarán actas circunstanciadas donde se asentarán los resultados obtenidos, mismas que tendrán carácter de informe parcial del Comité y que servirán para la elaboración del informe anual que se debe de rendir ante el Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública.

SEXTO. Además de las funciones previstas en el artículo 46 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, el Comité tendrá las siguientes funciones:

I. Instrumentar con las áreas correspondientes los métodos y procedimientos necesarios para prestar los Servicios;

II. Resolver sobre la clasificación de la información que los titulares de las unidades administrativas de las Dependencias y Entidades realicen;

III. Establecer las políticas y lineamientos generales para que las acciones en materia de acceso a la información y transparencia, se lleven a cabo de manera uniforme, y

IV. Las demás que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca le encomienden, así como, las que resulten necesarias para el cumplimiento de su objeto.

SÉPTIMO. El Presidente del Comité tendrá las siguientes funciones:

I. Convocar a las sesiones del Comité;

II. Aprobar el orden del día;

III. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;

IV. Encomendar al Secretario Técnico la elaboración de informes, revisión de proyectos o desarrollo de estudios, cuando así se requiera;

V. Encomendar al Secretario Ejecutivo, la ejecución de todos los acuerdos que se realicen en el Pleno del Comité y las tareas que en coordinación con el Secretario Técnico deba desarrollar, y

VI. Las demás que sean necesarias y relacionadas con el ejercicio de sus funciones.

OCTAVO. El Secretario Técnico, tendrá las siguientes funciones:

I. Levantar acta circunstanciada de las sesiones del Comité;

II. Llevar una relación de los acuerdos tomados por el Comité y darles el seguimiento correspondiente;

III. Elaborar el proyecto del orden del día de las sesiones del Comité y someterlo a la consideración del Presidente;

IV. Recibir, integrar y revisar los proyectos y propuestas que se presenten, así como preparar la documentación que será analizada en las sesiones del Comité, la cual se enviará con la convocatoria correspondiente;

V. Coordinar el desarrollo de estudios técnicos los que ordene el presidente del Comité y el Comité en pleno;

VI. Coordinarse con el Secretario Ejecutivo, a fin de que se ejecuten todos los acuerdos tomados en el Pleno del Comité y puedan desarrollarse en las Dependencias y Entidades, tal y como fueron instruidos, y

VI. Las demás que le ordene el Presidente del Comité, el Órgano Interno de Control actuando como tal, el Reglamento y demás disposiciones aplicables y que resulten necesarias para el desempeño de sus funciones.

NOVENO. El Secretario Ejecutivo, tendrá las siguientes funciones:

I. Llevar una relación de los acuerdos tomados por el Comité y darles el debido cumplimiento;

II. Recibir de las Dependencias y Entidades, proyectos y propuestas de criterios de clasificación y desclasificación de la Información generada y/o constante en sus archivos, a fin de que sea entregada al Secretario Técnico para su opinión y presentada al Pleno del Comité para su respectivo acuerdo;

III. Llevar un control de las Solicitudes de información por parte de las unidades de acceso a la información de las Dependencias y Entidades, así como, de sus respectivas respuestas, a efecto de que aquellas que presenten problemas o cuestiones que no puedan ser respondidas por las unidades de enlace se sometan a la consideración del Secretario Técnico y si a su juicio lo amerita, a la Consideración del Pleno del Comité, especialmente cuando la respuesta deba involucrar a más de dos dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal, o la Clasificación de la Información, por ser Reservada o Confidencial;

IV. Vigilar que el Reglamento, acuerdos, lineamientos y criterios establecidos por el Comité, sean debidamente observados por las unidades de enlace de las Dependencias y Entidades, en su defecto, informarlo al Secretario Técnico del Comité y al Órgano de Control Interno del Comité, para los efectos correspondientes;

V. Informar trimestralmente el Estado que guarde la Administración Pública respecto a sus obligaciones de Transparencia y Protección de Datos Personales;

VI. Coordinarse con el Secretario Técnico del Comité, para llevar a cabo de manera eficiente y eficaz los acuerdos dictados por el Pleno y demás instrucciones que deriven de los mismos, y

VI. Las demás que le ordene el Pleno del Comité, el Secretario Técnico, el Órgano Interno de Control, el Reglamento y demás disposiciones aplicables y que resulten necesarias para el desempeño de sus funciones.

DÉCIMO. El Responsable del Comité en materia de Archivos, tendrá las siguientes funciones:

I. Llevar una relación de los acuerdos tomados por el Comité relativos a la materia de archivos y darles el debido cumplimiento;

II. Dar la capacitación que se considere necesaria en materia archivística a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

III. Recibir de las Dependencias y Entidades, los proyectos y propuestas del Cuadro General de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental de sus archivos, a fin de que sea entregada al Secretario Técnico para su opinión y presentada al Pleno del Comité para su respectivo acuerdo;

IV. Llevar un control de las transferencias y autorización a los archivos de concentración, de las Dependencias y Entidades;

V. Llevar un control y autorización de las transferencias al archivo histórico, de las Dependencias y Entidades;

VI. Llevar a cabo el procedimiento de Baja Documental de las Dependencias y Entidades, conforme a las disposiciones normativas aplicables;

VII. Informar al Comité trimestralmente, los obstáculos y problemas en la aplicación de la normativa vigente en materia archivística, suscitados por las unidades administrativas encargadas de los archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, a efecto de que el Pleno dicte las medidas y acuerdos necesarios, y cumplan con sus obligaciones;

VIII. Vigilar que el Reglamento, acuerdos, lineamientos y criterios establecidos por el Comité, sean debidamente observados por las unidades administrativas encargadas de las obligaciones en materia archivística, en su defecto, informarlo al Secretario Técnico del Comité y al Órgano de Control Interno del Comité, para los efectos correspondientes;

IX. Informar trimestralmente el Estado que guarde la Administración Pública respecto a sus obligaciones en materia archivística;

X. Coordinarse con el Secretario Técnico del Comité, para llevar a cabo de manera eficiente y eficaz los acuerdos dictados por el Pleno y demás instrucciones que deriven de los mismos;

XI. Coordinarse con el Consejero nombrado por el Titular del Poder Ejecutivo ante el Consejo Estatal de Archivos, a efecto de cumplir con los acuerdos tomados en el Seno del Consejo y que tengan que ver con su competencia, y

XII. Las demás que le ordene el Pleno del Comité, el Secretario Técnico, el Órgano Interno de Control, el Reglamento y demás disposiciones aplicables y que resulten necesarias para el desempeño de sus funciones.

DÉCIMO PRIMERO. Los titulares de las dependencias y entidades deberán notificar al Comité las designaciones y sustituciones de los responsables de sus unidades de enlace, quienes auxiliarán en los trabajos que el Comité determine.

DÉCIMO SEGUNDO. El Comité de información podrá encargar tareas relacionadas con su objetivo a las dependencias y entidades, que por la naturaleza o especialidad de sus funciones así se requiera.

DÉCIMO TERCERO. Los cargos que integran al Comité son honoríficos, por lo que en su integración y funcionamiento se emplearán los recursos humanos, materiales y presupuestarios ya asignados, por lo que no se crearán plazas ni autorizarán erogaciones presupuestales adicionales.

DÉCIMO CUARTO. El incumplimiento al presente acuerdo, es causal de responsabilidad administrativa en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. El Comité de información deberá expedir su reglamento dentro de los sesenta días posteriores a la publicación del presente acuerdo.

TERCERO. Se abroga el acuerdo que crea el Comité de Información del Poder Ejecutivo, para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca, publicado el jueves 27 de mayo del año 2009, y cualquier otra disposición de igual o menor rango que se oponga al presente acuerdo.

Dado en el Palacio de Gobierno, sede del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Oaxaca, en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los 02 días del mes de julio de 2012.

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN"
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

LIC. GABINO CUEVA MONTAUDO

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO	CONSEJERO JURÍDICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO
C.P. Y A. JESÚS EMILIO MARTÍNEZ ÁLVAREZ	LIC. VÍCTOR HUGO ALDEGHEMRES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA SUBGUBERNAMENTAL	SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
LIC. PERLA MARISELA WOODRICH FERNÁNDEZ	LIC. ALBERTO YARGAS VARELA
DIRECTOR DEL ARCHIVO GENERAL DEL	SUBSECRETARIO DE TRANSPARENCIA
PODER EJECUTIVO	Y PARTICIPACIÓN SOCIAL
C.P. CARLO MAGNANO BOA ARELLANO	LIC. FRANCISCO JAVIER ALVAREZ FIGUEROA
PROCURADOR GENERAL DE LA JUSTICIA	SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA
LIC. MANUEL DE JESUS LOPEZ LOPEZ	LIC. MARCO TULIO LOPEZ ESCAMILLA
SECRETARIO DE FINANZAS	SECRETARIO DE LAS CULTURAS Y ARTES DE OAXACA
LIC. GERARDO CAJIGA ESTRADA	LIC. ANDRÉS FRANCISCO WEBSTER HENESTROSA
SECRETARIO DE TURISMO Y DESARROLLO ECONOMICO	SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO, FORESTAL, PESCA Y ACUICULTURA
LIC. JOSE ZORRILLA DE SAN MARTIN DIEGO	ING. SALOMÓN JARA CRUZ
SECRETARIO DE LAS INFRAESTRUCTURAS Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL SUSTENTABLE	SECRETARIO DE SALUD
ING. NETZAHUALCÓYOTL SALVATIERRA LÓPEZ	DR. GERMAN DE JESUS TENORIO VASCONCELOS
SECRETARIO DE ASUNTOS INDIGENAS	SECRETARIO DE VALIDAD Y TRANSPORTE
LIC. ADELFRÉGINO MONTES	LIC. JOSÉ ANTONIO ESTEFAN GARFÍAS
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	SECRETARIO DE TRABAJO
LIC. GERARDO RUBEN GONZÁLEZ	LIC. DANIEL SUÁREZ LOPEZ
TITULAR DE LA JEFATURA DE LA GUBERNATURA	COORDINADOR GENERAL DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
LIC. JAIME BOLAÑOS CACHO GUZMÁN	ING. JOSÉ ANTONIO CARRANZA PALACIOS

PERIÓDICO OFICIAL

SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO

INDICADOR**JEFE DE LA UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS**

C. DAGOBERTO NOE LAGUNAS RIVERA
OFICINA Y TALLERES
SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN
TELÉFONO Y FAX
51 6 37 26
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

CONDICIONES GENERALES

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCIONES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NUMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.



PERIÓDICO OFICIAL

