

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. 41

Zacatecas, Zac., miércoles 24 de mayo del 2017

S U P L E M E N T O

2 AL No. 41 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO
CORRESPONDIENTE AL DÍA 24 DE MAYO DE 2017

Reglamento del Comité de Transparencia del ISSSTEZAC.

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 8:30 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

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE ZACATECAS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 44, 47 y 48 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE ZACATECAS; 13 ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS PARAESTATALES; Y 108 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE ZACATECAS Y CONSIDERANDO:

El Derecho de Acceso a la Información Pública y la Transparencia de la información en manos del gobierno, ha sido una demanda ciudadana que ha ido evolucionando en México, hasta convertirse en un referente a nivel internacional de lo que nuestro país, en una sólida alianza entre sociedad, gobierno, el poder legislativo e incluso el judicial, hemos logrado.

Hoy esta demanda se ha actualizado en Zacatecas, y se ha venido materializando a través de diferentes acciones y políticas públicas. Consolidar, mejorar y democratizar el proceso en el que es posible garantizar los derechos de acceso a la información pública, protección de datos personales y transparencia gubernamental, es causa para la instalación y funcionamiento de los Comités de Transparencia, por ello mismo, el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Zacatecas, a través de su máximo órgano de gobierno, la Junta Directiva, tuvo a bien crear dicho Comité en nuestra Institución, mediante el acuerdo 175/009/2016.

El presente Reglamento, tiene como finalidad, dar certeza jurídica y coherencia a los procesos que lo involucren, al imitar el espíritu de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y la propia local, se consideran las mejores prácticas en la materia para volver al Comité un órgano colegiado, que en la lógica del Gobierno Corporativo, tome decisiones que contribuyan a la transparencia y el acceso a la información pública, pero también a la modernización y eficiencia de nuestro instituto, conforme a la normatividad que le es aplicable, con el propósito de mantener un sano equilibrio entre lo que le compete y lograr así una arquitectura administrativa interna que privilegia la sinergia y colaboración entre distintas áreas.

Todo lo enunciado anteriormente tiene fundamento en los artículos 24, fracción I, 43 y 44, de la ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los artículos 24, fracción II, 27 y 28 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas, y del acuerdo, antes citado 175/009/2016.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL ISSSTEZAC**CAPÍTULO I****Disposiciones Generales.**

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia general para el ISSSTEZAC y sus áreas administrativas, la Junta Directiva emitirá los acuerdos necesarios para el cumplimiento de sus fines en los términos de la legislación de la materia.

Artículo 2.- El objetivo de este Reglamento es establecer los principios, bases generales, procedimientos y las disposiciones de carácter administrativo que garanticen los derechos de acceso a la información pública en posesión del ISSSTEZAC y de transparencia.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Áreas administrativas.-** Las áreas administrativas reconocidas en el Estatuto Orgánico, organigrama oficial; y el Manual de Organización, todos del ISSSTEZAC,
- II. **Comisión de vigilancia.-** La Comisión de Vigilancia del ISSSTEZAC;
- III. **Comité de Transparencia.-** El Comité de Transparencia del ISSSTEZAC;
- IV. **Días hábiles.-** A los días así establecidos por el Instituto Zacatecano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- V. **Direcciones.-** A las Direcciones enunciadas en el Estatuto Orgánico y el Manual de Organización del ISSSTEZAC reconocidas en el organigrama oficial;
- VI. **Director General.-** A la o el Titular de la Dirección General del ISSSTEZAC;
- VII. **Estatuto Orgánico.-** El Estatuto Orgánico ISSSTEZAC;
- VIII. **INAL.-** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- IX. **ISSSTEZAC.-** El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Zacatecas;
- X. **Integrantes del Comité.-** A las y los Integrantes del Comité de Transparencia del ISSSTEZAC;
- XI. **Titular de la Unidad de Transparencia.-** A la o el Servidor Público Titular de la Unidad de Transparencia del ISSSTEZAC;
- XII. **Junta Directiva.-** La Junta Directiva del ISSSTEZAC;
- XIII. **Órgano Garante.-** El Instituto Zacatecano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de datos personales, IZAI.
- XIV. **Plan de Política de Transparencia.-** Documento de planeación en materia de políticas públicas de transparencia, acceso a la información y gobierno abierto, que deberá elaborar

la Unidad de Transparencia para aprobación del Comité de Transparencia del ISSSTEZAC;

- XV. **Plataforma Nacional.**- La Plataforma Nacional de Transparencia.
- XVI. **Presidente del Comité de Transparencia.**- La o el servidor público que funja como Presidente del Comité de Transparencia del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Zacatecas, en este caso también Jefe de la Unidad de Transparencia del mismo Instituto.
- XVII. **Reglamento.**- Al Reglamento del Comité de Transparencia del ISSSTEZAC;
- XVIII. **Secretaría Técnica del Comité de Transparencia.**- La o el funcionario que ocupe la Secretaría Técnica del Comité de Transparencia del ISSSTEZAC, en este caso también el Subdirector Jurídico del mismo Instituto.
- XIX. **Secretaría Técnica del Instituto.**- La o el servidor público que ocupe la titularidad de la Secretaría Técnica del ISSSTEZAC;
- XX. **Solicitante.**- Cualquier persona, física o moral, que solicite información al ISSSTEZAC;
- XXI. **Solicitud.**- Cualquier solicitud de acceso a la información pública o de corrección de datos personales;
- XXII. **Subdirección jurídica.**- La Subdirección Jurídica perteneciente a la Dirección General del ISSSTEZAC; y
- XXIII. **Unidad de Transparencia.**- A la Unidad de Transparencia perteneciente a la Dirección General del ISSSTEZAC;

Artículo 4. Este Reglamento será interpretado por el Comité de Transparencia, emitiendo criterios y lineamientos en caso de ser necesario, conforme a la legislación de la materia.

CAPÍTULO II

De la Unidad de Transparencia

Artículo 5. La Unidad de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II y III del Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la correspondiente de la Ley Federal y de las Entidades Federativas y propiciar que las Áreas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;

- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en las disposiciones aplicables en materia de Transparencia,
- XII. Encabezar el Comité de Transparencia del ISSSTEZAC;
- XIII. Ser la vía de comunicación institucional con el Órgano Garante y en su caso, el INAI;
- XIV. Administrar las cuentas y de manera general, mas no específica, las secciones correspondientes al ISSSTEZAC de la Plataforma Nacional de Transparencia;
- XV. Ser el enlace de comunicación y asesoría en materia del funcionamiento y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia;
- XVI. Coordinar las acciones que en materia de transparencia y acceso a la información pública, se realicen en el ISSSTEZAC;
- XVII. Dar seguimiento a los acuerdos interinstitucionales que en materia de transparencia y acceso a la información pública en las que esté involucrado el ISSSTEZAC;
- XVIII. Informar, de manera trimestral o cuando así se le requiera, de las acciones en materia de transparencia proactiva; las solicitudes recibidas y su trámite, así como de la resolución última de los recursos, que en su caso se hayan presentado; de la operación y carga de la información en la Plataforma Nacional y la página institucional; también presentará en dicho informe, un reporte general, con las observaciones, en caso de haberlas, del cumplimiento de las áreas administrativas en lo correspondiente;
- XIX. Concentrar las respuestas que vengan de más de un área para entregar al solicitante una sola respuesta coherente de forma institucional.
- XX. Coordinarse con las áreas administrativas a fin de que éstas estén en condiciones de colaborar para la entrega de la información que le competa a más de una y que permita un adecuado ejercicio del derecho de acceso a la información pública;
- XXI. Dar vista al órgano interno de control del ISSSTEZAC, así como a la Dirección General, de cualquier responsabilidad administrativa atribuible a los servidores públicos por incumplimiento de las obligaciones en materia transparencia;
- XXII. Formular y presentar ante el Comité de Transparencia, el Plan de Política de Transparencia; y
- XXIII. Las demás que le señalen la normatividad aplicable.

CAPÍTULO III**De los Procedimientos de Acceso a la Información**

Artículo 6. El procedimiento de acceso a la información será substanciado por la Unidad de Transparencia para lo cual tiene la facultad de solicitar la información que se requiera por el solicitante, de conformidad con los criterios establecidos para ello y cuidando que la entrega de la información cubra los requisitos básicos en torno a la clasificación de la misma.

Artículo 7. En materia del cumplimiento del derecho de acceso a la información pública, las áreas administrativas, conforme al Manual de Organización, deberán atender lo siguiente:

- I. Una vez recibida la notificación de solicitud de parte de la Unidad de Transparencia, deberá atenderse considerando los plazos establecidos para responder al solicitante, procurando encontrarse, en todos los casos con los plazos de anticipación a la respuesta que se vaya a emitir a dicha Unidad de Transparencia, con la finalidad de que ésta pueda solventar los trámites correspondientes;
- II. Si la información es pública, deberá responderse a la Unidad de Transparencia dentro de los ocho días hábiles posteriores a la recepción del a solicitud en la área administrativa, señalando el soporte documental correspondiente;
- III. En los casos en que se requiera una prórroga para la entrega de la información solicitada, se hará del conocimiento mediante oficio a la Unidad de Transparencia, con tres días hábiles como mínimo de anticipación a la fecha en que expire esta acción, fundando y motivando dicha prórroga, para que sea sometida al Comité de Transparencia;
- IV. En caso de que se considere la necesidad de clasificarse la información, la notificación en este sentido, deberá hacerse en cinco días hábiles, luego de recibir la notificación correspondiente, a la Unidad de Transparencia, así como informar a la Subdirección Jurídica, para que auxilie en el acuerdo correspondiente;
- V. Para la clasificación de la información, se deberá presentar la solicitud de dicha determinación al Comité de Transparencia, dirigiéndose al Presidente del mismo en un plazo de no más de ocho días hábiles, adjuntando la propuesta de manera electrónica;
- VI. Si se considera que otra u otras áreas administrativas pudieran tener parte de la información para responder la solicitud, entonces se deberá hacer del conocimiento de la Unidad de Transparencia dentro de los dos días hábiles posteriores a la recepción;
- VII. Si la área administrativa a la que se haya notificado no es competente para atender la solicitud se notificará a la Unidad de Transparencia al día hábil siguiente de la recepción;
- VIII. En caso de que el ISSSTEZAC no sea competente de atender la solicitud de información, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento del solicitante a través de la Plataforma Nacional y guardará registro de dicho procedimiento;

- IX. En caso de que se requiera información adicional o la solicitud sea ambigua, se le hará conocimiento a la Unidad de Transparencia dentro de los dos días hábiles posteriores a la notificación de parte de ésta, de lo contrario se tendrá que hacer uso de los lineamientos y criterios del Comité para su atención, seguimiento y respuesta;
- X. Si se considera que la información solicitada es parcial, o totalmente inexistente, se deberá hacer del conocimiento de la Unidad de Transparencia, a través de oficio, motivando y fundando dicha inexistencia, dentro de los tres días hábiles siguientes, para que ésta a su vez, someta dicha declaratoria al Comité de Transparencia;
- XI. En el caso de que se someta cualquier petición al Comité de Transparencia, fuera de los plazos establecidos en este Reglamento, el titular de la Área Administrativa correspondiente, será responsable de fundar, motivar y aclarar la razón al Comité de Transparencia;
- XII. En caso de que no se dé seguimiento a los procedimientos y plazos establecidos en este Reglamento los titulares de las Áreas administrativas, poseedoras, generadoras o concentradoras de la información, según lo determine el Comité de Transparencia, serán las responsables ante la autoridad correspondiente de las sanciones a que haya lugar;
- XIII. En caso de que la información solicitada, tenga algún costo, por reproducción o las demás causales la Unidad de Transparencia deberá ser notificada por la área administrativa correspondiente, en un plazo de diez días hábiles, siempre y cuando no se configure este requisito al tiempo mismo de hacerse la solicitud, en cuyo caso, corresponderá a la Unidad de Transparencia notificar de tal hecho a la área administrativa correspondiente;
- XIV. En caso de que el solicitante requiera la información en copias simples, certificadas o en algún otro medio de reproducción, la Unidad de Transparencia, notificará a la área administrativa cuando se realice el pago y anejará el recibo, para que se proceda a la reproducción y/o certificación de la información para su envío a la Unidad de Transparencia en los cinco días hábiles posteriores al requerimiento, para su entrega al solicitante;
- XV. Se le notificará debidamente a la Unidad de Transparencia, todos los casos que requieran del acuerdo y sometimiento al Comité de Transparencia; y
- XVI. El Comité de Transparencia podrá, con autorización de la Dirección General y el visto bueno de la Dirección de Administración, expedir lineamientos que coadyuven a las fracciones anteriores, con la finalidad de establecer procedimientos idóneos para garantizar el derecho de acceso a la información de los solicitantes;

Los plazos establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública , la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas y los reglamentos correspondientes, así como los propios que automáticamente genera la Plataforma Nacional de Transparencia, (www.plataformadetransparencia.org.mx), bajo ningún supuesto podrán ser modificados y serán los que prevalecerán.

CAPÍTULO IV

Del Comité de Transparencia

Artículo 8. El Comité de Transparencia tiene como objetivos los de coordinar y supervisar las acciones que en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, se lleven a cabo por parte de las áreas administrativas del ISSSTEZAC.

Artículo 9. El Comité de Transparencia, se constituye como un Órgano Colegiado, integrado por un número impar de tres servidores públicos, mismos que en caso de ausencia, podrán ser suplidos por otro servidor público de su área, designado para tal efecto en sesión del Comité votado y aprobado, por unanimidad, de lo contrario será obligatorio para el propietario asistir hasta en tanto no se le apruebe suplente.

Artículo 10. El Comité de Transparencia estará integrado de la forma siguiente:

- I. El Titular de la Unidad de Transparencia que lo presidirá;
- II. El Titular de la Subdirección Jurídica de la Dirección General en la Secretaría Técnica; y
- III. El Titular de la Secretaría Técnica de la Dirección General.

Artículo 11. Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán la facultad de invitar a los servidores públicos que consideren necesarios, en calidad de asesores para resolver los temas correspondientes, quienes no tendrán voz ni voto, salvo que así lo resuelva el Presidente del Comité.

CAPÍTULO V

De las Funciones del Comité de Transparencia

Artículo 12. El Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas de los sujetos obligados
- III. Ordenar, en su caso, a las Áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V. Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos o integrantes adscritos a las Unidades de Transparencia;

- VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los Servidores Públicos o integrantes del sujeto obligado;
- VII. Recabar y enviar al organismo garante, de conformidad con los lineamientos que estos expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- VIII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información;
- IX. Expedir lineamientos y criterios para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información, así como los principios que emanan de ambos derechos, al interior del ISSSTEZAC;
- X. Convocar a las Direcciones y áreas administrativas a mesas de trabajo conjuntas para la expedición de criterios, lineamientos y acuerdos de colaboración interna, así como los demás que se consideren necesario por parte de la Dirección General, la Presidencia del Comité o cualquiera de sus integrantes;
- XI. Tomar medidas necesarias para localizar la información, en caso de que las áreas administrativas manifiesten que no cuentan con ellas;
- XII. Aprobar el informe elaborado por la Unidad de Transparencia, para la Dirección General, la Junta Directiva y la Comisión de Vigilancia, sobre las actividades del Comité y la mencionada Unidad;
- XIII. Concluir la resolución que confirme la inexistencia parcial o total de la información solicitada;
- XIV. Emitir recomendaciones a la Dirección General para que, si así lo considera necesario, se inste a las áreas administrativas que generen o repongan la información, en el caso de que por sus atribuciones, facultades y competencias, deba existir derivado del ejercicio de éstas;
- XV. Expedir la resolución que confirme, modifique o revoque la clasificación de la información solicitada;
- XVI. A través de la Secretaría Técnica del Comité, que ocupa la Subdirección Jurídica, revisar periódicamente el Manual de Procedimientos, el Manual de Organización, así como lo relativo a la conservación de archivos, de acuerdo a la Ley correspondiente, con el fin de facilitar la obtención de información de este sujeto obligado;
- XVII. Aprobar el índice de expedientes e información clasificada;
- XVIII. Confirmar las prórrogas de las solicitudes de acceso, otorgadas previa petición de las áreas administrativas correspondientes;
- XIX. A través de la Presidencia del Comité, ocupado por la Unidad de Transparencia, notificar de los acuerdos y resoluciones tomados por el Comité de Transparencia, a excepción de cuando se tenga que notificar a la propia Unidad de Transparencia, en cuyo caso, se dará por notificada en el momento mismo de la toma de la resolución y usará como respaldo el Acta correspondiente;

- XX. Solicitar al área correspondiente que en el Programa Operativo Anual, se consideren las medidas y medios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información, del ISSSTEZAC.
- XXI. Aprobar, con un mes de anticipación a la conclusión de la elaboración del Programa Operativo Anual, el Plan de Política de Transparencia (PPT) del ISSSTEZAC, presentado por la Unidad de Transparencia;
- XXII. Rendir los alegatos relativos a los recursos de revisión, a través de la Presidencia del Comité, con el aval de la Secretaría Técnica del propio Comité de Transparencia;
- XXIII. Proveer lo necesario, dar seguimiento y garantizar el cumplimiento de las resoluciones que emita el IZAI o en su caso el INAI;
- XXIV. Verificar que los acuerdos en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como gobierno abierto, tomados por la Junta Directiva se ejecuten conforme a lo establecido en las leyes correspondientes;
- XXV. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información en términos de la normatividad de la materia;
- XXVI. Dar vista al órgano de control interno del Instituto, así como a la Comisión de Vigilancia y, en su caso, a la Secretaría de la Función Pública, respecto de cualquier responsabilidad administrativa atribuida a los servidores públicos que se pueda presumir, en el trámite de los procedimientos de acceso a la información, transparencia, de los cuales conozca el Comité de Transparencia; y
- XXVII. Los demás que el presente Reglamento, y la normatividad aplicable al Instituto, así como al propio Comité, le atribuyan.

CAPÍTULO VI

De las Sesiones

Artículo 13. En todas las sesiones se extenderá invitación a los Directores que estén involucrados en los asuntos del día, quiénes podrán nombrar a un representante para desahogar dichos asuntos en el Comité de Transparencia. Los invitados especiales tendrán voz, por el tiempo que así lo requieran, podrán intervenir en los debates y no necesitarán aprobación alguna para hacer uso de este derecho.

Artículo 14. El Comité de Transparencia sesionará de manera ordinaria cuando menos dos veces al mes, pudiéndose obviar dicha sesión por notificación vía correo electrónico del Presidente del mismo Comité de Transparencia; y en forma extraordinaria cada vez que así lo solicite la Unidad de Transparencia.

Artículo 15. La declaración de Quorum legal para sesionar ordinaria o extraordinariamente del Comité de Transparencia será con la presencia de los tres servidores públicos integrantes del mismo, o sus suplentes pre-aprobados para tal fin.

Artículo 16. En caso de que alguno de los integrantes o su suplente no pudieran asistir a la sesión, ésta se pospondrá al día hábil siguiente en el mismo horario y con el mismo orden del día, sin que sea necesaria notificación al respecto, salvo que se cambie la sede de la sesión.

Si en este supuesto hubiere asuntos relevantes o cuyo vencimiento no permita sesionar al día hábil siguiente, la sesión se llevará a cabo y serán votados los puntos del día, siempre que estén dos de los tres integrantes, y asentándose lo extraordinario de la circunstancia en el acta correspondiente.

Artículo 17. El Comité de Transparencia también podrá declararse en sesión permanente siempre que así lo aprueben, unánimemente, sus integrantes. A efecto de lo anterior, deberán estar presentes todos los integrantes o suplentes, quedando asentado en el acta y acordado la fecha, hora y lugar de reinicio de la sesión, por lo que no será necesario el envío de nueva convocatoria y será bajo el mismo orden del día, estableciendo el período por el que se declara en sesión y ésta deberá ser concluida por los integrantes que la iniciaron.

Artículo 18. El Presidente del Comité de Transparencia, enviará a los integrantes, la convocatoria de las sesiones ordinarias con dos días hábiles de anticipación y a las extraordinarias con un día de anticipación a su celebración.

Artículo 19. La convocatoria deberá contener orden del día, fecha, hora y lugar de la sesión extraordinaria.

Artículo 20. Para las sesiones ordinarias se deberá enviar el orden del día con dos días hábiles de anticipación, vía correo electrónico institucional, y éste podrá ser modificado, por mayoría, a propuesta de cualquier integrante o invitado presente con derecho a voz.

Artículo 21. El orden del día de las sesiones contendrá cuando menos los siguientes puntos:

- I. Aprobación del orden del día;
- II. Análisis y en su caso, aprobación de los asuntos que integran el orden del día; y
- III. Asuntos generales.

Las actas se entenderán por aprobadas al ser firmadas por los miembros del Comité.

Artículo 22. Para darle agilidad a los asuntos de relevancia y urgencia, será necesario la elaboración de un acuerdo del Comité de Transparencia, que será firmado por los tres integrantes o sus suplentes, en esta calidad, y se enviarán a la brevedad a los servidores públicos, ciudadanos o solicitantes a los que se tenga que notificar.

Artículo 23. Los documentos que integren los asuntos a tratar en la sesión de que se trate, serán enviados, en el caso de las sesiones ordinarias con veinticuatro horas de anticipación y de las sesiones extraordinarias con doce horas de anticipación. Este último trámite podrá obviarse con una exposición de motivos pormenorizada de la Unidad de Transparencia, que en caso de informar subjetiva o parcialmente a los miembros, será sujeta a responsabilidad administrativa por errores u omisiones cometidas por su actuar.

Artículo 24. Las sesiones serán conducidas por el Presidente del Comité de Transparencia; en su ausencia por la Secretaría Técnica del mismo. Si ambos propietarios se encontraran ausentes, la Secretaría Técnica del ISSSTEZAC, miembro del Comité de Transparencia, presidirá. En caso de que no se encontrara ningún miembro propietario, lo hará el suplente del Presidente del Comité de Transparencia.

Artículo 25. Cada integrante del Comité de Transparencia o su suplente, tendrá derecho a externar una opinión y voto particular y disidente, sí así lo considera, de propia voz, quedando asentado en el acta.

Artículo 26. Los acuerdos adoptados en el seno del Comité de Transparencia, serán de carácter obligatorio para la Unidad de Transparencia, para las Direcciones y las áreas administrativas, a reserva de las sanciones que imponga el órgano garante por la omisión de éstas.

Artículo 27. Los acuerdos adoptados por el Comité de Transparencia en cada sesión serán notificados por el Presidente del mismo, mediante oficio que contenga el acuerdo a las áreas administrativas que corresponda el asunto tratado.

La lista de acuerdos, así como el soporte técnico documental, se enviará vía correo electrónico. Los documentos que así lo permitan por no contener datos personales o encontrarse clasificados, se pondrán a disposición de la ciudadanía en general, vía portal institucional.

CAPÍTULO VII

De las Funciones del Presidente del Comité de Transparencia

Artículo 28. El Presidente del Comité de Transparencia tendrá las funciones siguientes:

- I. Convocar a las sesiones;
- II. Presidir las sesiones;
- III. Notificar, en los términos de los artículos 18 y 19 del presente Reglamento;
- IV. Presentar el informe de actividades de manera trimestral, para su aprobación y consecuente entrega a la Dirección General, la Junta Directiva y la Comisión de Vigilancia, así como hacer llegar copia de éste al IZAI;
- V. Enviar a la Dirección General, y las demás Direcciones, el índice de expedientes clasificados como reservados, vía electrónica; y
- VI. Las demás que se desprendan de sus responsabilidades y funciones así como las encomendadas por la Junta Directiva;

CAPÍTULO VIII

Obligaciones y Funciones de los Integrantes del Comité de Transparencia

Artículo 29. Son obligaciones y funciones de los integrantes del Comité de Transparencia:

- I. Asistir a las sesiones;
- II. Proponer para aprobación a su suplente;
- III. Solicitar al Presidente la inclusión de los asuntos que se consideren convenientes;
- IV. Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones;
- V. Revisar las actas de cada sesión antes de firmarlas, y en su caso emitir observaciones para su consideración;
- VI. Firmar los acuerdos del Comité de Transparencia, razonando en su caso, el sentido de su voto cuando fuere en sentido diferente al de la mayoría;
- VII. Acompañarse de asesores para la atención de los asuntos a tratarse en las sesiones; e
- VIII. Invitar a los servidores públicos que considere convenientes para el desahogo de los mismos;

Artículo 30. Cuando exista algún interés en conflicto, tratándose de alguno de los casos previstos en la normatividad aplicable, o bien por evidente conflicto de interés, el integrante del Comité de Transparencia en cuestión, deberá excusarse de su participación en el asunto, motivando dicha acción, pidiendo que no se considere su voto para tal efecto y manifestándolo al momento de firmar el acuerdo correspondiente.

Artículo 31. Los integrantes del Comité de Transparencia, junto a los Directores y responsables de las áreas administrativas informativas que formen parte del desahogo de los asuntos a tratar en las sesiones del mismo Comité, procurarán el cumplimiento de los acuerdos tomados en ellas.

CAPÍTULO IX

Del Procedimiento de Clasificación de la Información

Artículo 32. El Comité de Transparencia conocerá del procedimiento de clasificación de la información, en aquellos casos en que con motivos del trámite del procedimiento de acceso a la información, los titulares de las áreas administrativas determinen clasificarla como reservada o confidencial.

Artículo 33. El Comité de Transparencia podrá confirmar, modificar o revocar, parcial o totalmente, la clasificación de la información realizada por los titulares de las unidades administrativas.

CAPÍTULO X

Del Procedimiento de Inexistencia de la Información.

Artículo 34. El Comité de Transparencia conocerá tramitará el procedimiento de inexistencia de la información, en aquellos casos en que con motivo del procedimiento de acceso a la información, los titulares de las áreas administrativas determinen que la información solicitada es parcial o totalmente inexistente.

Artículo 35. El Comité de Transparencia tendrá la facultad, en materia del procedimiento de inexistencia de la información, de:

- I. Declarar la incompetencia del área administrativa, por no contar ésta con la información solicitada;
- II. Recomendar a la Dirección General, las medidas que deban adoptarse para localizar la información;
- III. Confirmar la inexistencia de la información;
- IV. Recomendar a la Dirección General, ordene, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de las facultades, competencias o funciones, del área administrativa correspondiente.
- V. La salvedad de la fracción anterior será que se acredite previamente la imposibilidad de su generación, de manera fundada, motivada y argumentativa, razones por las cuales en

el caso particular de que se trate, no se ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;

- VI. Dar vista al órgano interno de control del ISSSTEZAC, así como hacer del conocimiento de la Dirección General y de la Comisión de Vigilancia, en su caso, respecto de cualquier responsabilidad administrativa, atribuible a los servidores públicos que se pueda presumir, en relación a la inexistencia de la información.

CAPÍTULO XI

Del Procedimiento de Supervisión

Artículo 36. El Comité de Transparencia, podrá solicitar a la Dirección General, le otorgue la facultad de supervisar que se garantice el debido cumplimiento del derecho de acceso a la información, por parte de los servidores públicos de las áreas administrativas del ISSSTEZAC.

Artículo 37. El Comité de Transparencia solicitará a la Dirección General le otorgue la competencia específica para supervisar el cumplimiento del derecho de acceso a la información de determinada área administrativa, a petición de la Unidad de Transparencia, del órgano interno de control o de cualquier Dirección del ISSSTEZAC.

Artículo 38. Una vez otorgada la competencia, por parte de la Dirección General, el Comité de Transparencia, podrá requerir al área administrativa de que se trate para que remita la información junto al informe en el que explique las razones del acto u omisión motivo de la supervisión.

Artículo 39. El Comité de Transparencia, emitirá la resolución del procedimiento de supervisión, la cuál será notificada al área administrativa correspondiente, que podrá inconformarse ante el propio Comité. Dicha resolución le será entregada a la Dirección General, con copia al órgano interno de control.

CAPÍTULO XII

Procedimiento de Ejecución.

Artículo 40. Una vez efectuada la resolución a que se refiere el artículo 39, la Dirección General, a través de la Unidad de Transparencia, verificará el cumplimiento de la resolución para garantizar el derecho de acceso a la información, quien deberá presentar informe a la Dirección General, al Comité de Transparencia y al órgano interno de control para los efectos a que haya lugar en caso de omisión de la resolución.

CAPÍTULO XIII**Atención de los Recursos de Revisión**

Artículo 41. En los casos en que se presenten recursos de revisión y envío de alegatos, así como lo correspondiente al desahogo de los procedimientos respectivos en materia de inconformidad o revisión, se atenderá lo siguiente:

- I. La Unidad de Transparencia recibirá a través del instrumento informático aplicable y la normatividad correspondiente, los recursos de revisión interpuestos en contra de las determinaciones del ISSSTEZAC y los hará del conocimiento de la Dirección General, la Subdirección jurídica y el área involucrada;
- II. La Unidad de Transparencia, solicitará al área administrativa que haya dado respuesta a la solicitud, a más tardar el día hábil siguiente de recibido el acurdo de admisión por parte del órgano garante, que rinda sus manifestaciones al respecto;
- III. El área administrativa deberá formular y remitir por oficio a la Unidad de Transparencia las manifestaciones correspondientes, a más tardara los dos días hábiles siguientes a aquel en que se le haya notificado el recurso de revisión;
- IV. Con base en las manifestaciones enviadas por el área administrativa, la Unidad de Transparencia, elaborará un proyecto de alegatos, el cuál será asunto de urgente resolución en una sesión extraordinaria de ser necesario, del Comité de Transparencia, debiendo contar para su aprobación, con el consentimiento, expresado con un voto a favor, de la Subdirección Jurídica, a su vez, Secretaría Técnica del Comité de Transparencia;
- V. Para cumplimiento de la anterior fracción, la Unidad de Transparencia, podrá enviar el expediente y proyecto de alegatos, vía correo electrónico, con la finalidad de que la sesión extraordinaria tenga agilidad; podrá obviar este procedimiento a través de una exposición pormenorizada y detallada, bajo su responsabilidad, en los términos del artículo 16, segundo párrafo del presente Reglamento;
- VI. En todo momento se preverá que a la sesión extraordinaria asista el titular del área administrativa que haya dado respuesta a la solicitud que dio lugar al recurso de revisión, considerando su ausencia como un allanamiento a la resolución del Comité;
- VII. La Unidad de Transparencia enviará los alegatos al Comisionado Ponente, a través del instrumento electrónico previsto por y la normatividad correspondiente, dentro de los plazos establecidos para ello; y
- VIII. La Unidad de Transparencia dará seguimiento al recurso de revisión y su eventual resolución por parte del órgano garante.

CAPITULO XIV

Cumplimiento de las Resoluciones Pronunciadas por el Órgano Garante

Artículo 42. En materia de atención a las resoluciones del Pleno del Órgano Garante se atenderá lo siguiente:

- I. La Unidad de Transparencia, mediante el instrumento electrónico que se disponga para tal efecto y la normatividad correspondiente, conocerá la resolución del Órgano Garante y notificará a los integrantes del Comité de Transparencia y a la Dirección General;
- II. El Comité de Transparencia, a través de la Unidad de Transparencia, notificará de la resolución del Órgano Garante, al área administrativa responsable. En los casos en que se requiera cumplimiento, la Unidad de Transparencia requerirá la información para su entrega al recurrente;
- III. El Comité de Transparencia, solicitará a la Unidad de Transparencia, tome las medidas pertinentes para dar cumplimiento a la resolución, en los plazos previstos para ello;
- IV. Las unidades administrativas deberán llevar a cabo el cumplimiento correspondiente, en un plazo no mayor de la mitad del plazo fijado en la resolución; y
- V. La Unidad de Transparencia, a través del instrumento informático aplicable y la normatividad vigente, notificará de su cumplimiento al Órgano Garante, e informará de ello al Comité de Transparencia y la Dirección General.

CAPÍTULO XV

De los Procedimientos de Acceso y Corrección de Datos Personales

Artículo 43. El Comité de Transparencia adoptará las funciones, facultades, atribuciones y responsabilidades que así le asigne el Reglamento para la garantía de Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, del ISSSTEZAC, así como el Manual de Organización, Procedimientos y la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XVI

De la Organización de los Archivos

Artículo 44. El Comité de Transparencia adoptará las funciones, facultades, atribuciones y responsabilidades que así le asigne el manual de organización, del ISSSTEZAC, así normatividad aplicable en cuanto a la organización de archivos.

CAPÍTULO XVII

De las Modificaciones

Artículo 45.- Es facultad exclusiva de la Junta Directiva del ISSSTEZAC, reformar el presente Reglamento, para ello la Dirección General en coordinación con la Unidad de Transparencia presentarán en sesión de dicho órgano el proyecto de modificación del presente Reglamento del Comité de Transparencia del ISSSTEZAC para su aprobación.

TRANSITORIOS

Primero. En tanto se aprueba y pone en marcha la legislación correspondiente a protección de datos personales y organización de archivos, el Comité de Transparencia solo asumirá las facultades que le otorgue la Junta Directiva o las instrucciones que le gire en esa materia la Dirección General.

Segundo. El Comité de Transparencia tendrá un plazo de 60 días hábiles para proponer los cambios al Manual de Organización y de procedimientos del ISSSTEZAC, correspondientes a las disposiciones de este Reglamento, sin perjuicio de que se cumpla este último.

Tercero. El presente Reglamento deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado, entrando en vigor al día siguiente de su publicación, sin que en el período entre la aprobación y la publicación pueda obviarse su observación interna.

Cuarto.- El presente Reglamento del Comité de Transparencia del ISSSTEZAC considera en su redacción un lenguaje incluyente de género.

Dado en la Sala de Sesiones de la Junta Directiva del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Zacatecas.

EL PRESENTE REGLAMENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DE ZACATECAS; FUE APROBADO POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL ISSSTEZAC, CELEBRADA EL DÍA 14 DE DICIEMBRE DE 2016, MEDIANTE EL ACUERDO 268/012/2016.