



Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del estado de San Luis Potosí.

ARTÍCULO 12. Atribuciones del Pleno. Corresponden al Pleno:

- I. Ejercer las atribuciones y facultades que a la Comisión otorga la Constitución Política del Estado, las Leyes, así como los demás ordenamientos legales, reglamentos, lineamientos, criterios y disposiciones administrativas que le resulten aplicables en el ámbito de su competencia, salvo las que de manera expresa se asignen al Presidente;
- II. Designar a los integrantes del Comité de Transparencia, en los términos que la Ley de la materia señala;
- III. Aprobar el establecimiento de relaciones de cooperación y la suscripción de convenios de colaboración y coordinación con la Federación, Estado o Municipios, así como también con otros organismos constitucionales autónomos y organizaciones no gubernamentales nacionales o internacionales u otras entidades gubernamentales extranjeras y otros particulares, para el mejor cumplimiento de su objeto;
- IV. Aprobar la política institucional;
- V. Aprobar la celebración de contratos, convenios, bases de colaboración o cualquier otro acto jurídico que considere se deba suscribir con los particulares;
- VI. Aprobar anualmente la política para la conformación de la Red Local de Transparencia;
- VII. Aprobar el programa de visibilidad, imagen institucional y de comunicación social;
- VIII. Establecer la política de colaboración con los sujetos obligados, directos e indirectos;
- IX. Aprobar la política para la formulación de los indicadores de gestión y del desempeño o resultados que cada unidad administrativa proponga;

- X.** Calificar las excusas de los Comisionados cuando se invoque impedimento o conflicto de interés, en los términos de Ley;
- XI.** Deliberar y votar los proyectos de acuerdos y resoluciones que los Comisionados presenten;
- XII.** Solicitar al Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales la facultad de atracción, en los casos en que se determine su procedencia.
- XIII.** Aprobar las disposiciones presupuestales y administrativas que sean necesarias para el funcionamiento y el ejercicio de las atribuciones de la Comisión, con excepción de las atribuciones que en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado se le confieren al Presidente.
- XIV.** Nombrar y remover en términos de la legislación laboral aplicable al personal de la Comisión.
- XV.** Nombrar a propuesta de los titulares de las Unidades Administrativas, al personal adscrito a las mismas, en apego al derecho escalafonario;
- XVI.** Aprobar la creación de comisiones, comités de apoyo y grupos de trabajo, así como la integración de los mismos;
- XVII.** Conceder licencias a los Comisionados; así como también licencias y permisos al personal de la Comisión, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado y en este Reglamento;
- XVIII.** Proponer y en su caso aprobar las reformas y adiciones a este ordenamiento;
- XIX.** Aprobar los manuales de organización y de procedimientos de la Comisión;
- XX.** (REFORMADA) XX. Recibir y aprobar el o los programas sobre la operación anual de la Comisión y de sus Unidades Administrativas de conformidad con las leyes que le sean aplicables.
- XXI.** Conocer de la integración y funcionamiento de las Unidades Administrativas, mediante los informes que éstos le rindan sobre su desempeño;
- XXII.** Requerir de los sujetos obligados los informes y documentos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones legales y para la resolución de los medios de impugnación, procedimientos sancionadores, verificaciones y denuncias que se interpongan ante la Comisión, sin perjuicio de que cada Comisionado Ponente en el trámite de sus asuntos pueda hacerlo;
- XXIII.** Ordenar a los sujetos obligados, en los casos particulares, se permita a la Comisión el acceso a la información clasificada por éstos como reservada y confidencial, para determinar su debida clasificación, desclasificación o procedencia de otorgar su acceso y en su caso, la ampliación del período de reserva, sin perjuicio de que cada Comisionado Ponente en el trámite de sus asuntos pueda hacerlo;

- XXIV.** Cuando resulte aplicable, prevenir a los quejosos y recurrentes de los errores u omisiones de forma y fondo de los que adolezca el escrito medios de impugnación, escritos de verificaciones y denuncias, haciendo efectivos los apercibimientos correspondientes, sin perjuicio de que cada Comisionado Ponente en el trámite de sus asuntos pueda hacerlo;
- XXV.** Previo la sustanciación que realice la unidad administrativa competente, resolver en definitiva las quejas, los recursos de revisión y las denuncias y verificaciones por incumplimiento que promuevan los particulares en términos y en los plazos que la Ley establece;
- XXVI.** Imponer mediante resolución las sanciones pecuniarias por infracciones a la Ley y por incumplimiento de las resoluciones que dicte en las materias de su competencia, en que incurran los sujetos obligados directos o indirectos;
- XXVII.** Promover ante las autoridades competentes la determinación de responsabilidades administrativas en que incurran los servidores públicos, a efecto de que se apliquen las sanciones que correspondan, sin perjuicio de la imposición de las medidas de apremio y sanciones pecuniarias que se precisan en la fracción que antecede;
- XXVIII.** Ordenar el inicio de los procedimientos de investigación y determinación de responsabilidades administrativas del personal de la Comisión, así como resolver aquellos que someta a su consideración la Contraloría Interna;
- XXIX.** Interpretar y aplicar las disposiciones de la Ley, de este Reglamento, emitir los lineamientos y políticas generales a que hubiere lugar, así como también y en su caso publicar y difundir los criterios que el Pleno ordene;
- XXX.** Aprobar el presupuesto de egresos e ingresos y los informes de la cuenta pública;
- XXXI.** Aprobar la estructura y organigrama básico de la Comisión y sus modificaciones
- XXXII.** Aprobar, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, el Manual para la Elaboración de Tabuladores de las Remuneraciones de los servidores públicos de la Comisión;
- XXXIII.** Aprobar los estados financieros de la Comisión;
- XXXIV.** Recibir y aprobar el o los programas sobre la operación anual del SEDA;
- XXXV.** Conocer de las observaciones que haga el Comité Técnico de Archivos del Estado al informe anual de actividades del SEDA, en términos de la Ley de Archivos del Estado;
- XXXVI.** . Aprobar las normas y políticas para la administración, seguridad y resguardo de los datos personales, en protección de los sujetos obligados que el SEDA le proponga;
- XXXVII.** Aprobar los lineamientos en materia de recepción y trámite de consultas, así como los formatos para la solicitud de información pública y para la protección de datos personales, que le proponga el SEDA;
- XXXVIII.** Aprobar a propuesta del Director General del SEDA, las medidas de apremio o en su caso las sanciones pecuniarias a los servidores públicos, por infracciones a las disposiciones legales o reglamentarias así como a los lineamientos en vigor que conozca

con motivo del ejercicio de sus facultades; previa sustanciación de los procedimientos establecidos tanto en las Leyes;

- XXXIX.** Aprobar el establecimiento de la red de coordinación interinstitucional que integre todos los archivos históricos y de gestión que formen parte de los sujetos obligados;
- XL.** Aprobar los esquemas y ejercicios de evaluación de las entidades públicas y partidos políticos respecto del cumplimiento de sus obligaciones en materia de archivos conforme a las obligaciones establecidas en la Ley de Archivos del Estado;
- XLI.** Aprobar los instrumentos de control archivístico de los sujetos obligados;
- XLII.** Instruir al Director General de SEDA, la práctica de visitas de verificación a los sujetos obligados, para comprobar el cumplimiento de sus obligaciones en materia de integración, sistematización, resguardo y conservación de archivos, documentos e información pública; de administración, seguridad, resguardo y transferencia de datos personales; y de información que deba difundirse de oficio;
- XLIII.** Instruir al Director General de SEDA, la práctica de visitas de verificación a los entes obligados, para comprobar el cumplimiento de sus obligaciones en materia de integración, sistematización, resguardo y conservación de archivos, documentos e información pública; de administración, seguridad, resguardo y transferencia de datos personales; y de información que deba difundirse de oficio;
- XLIV.** Ordenar la práctica de investigaciones sobre las violaciones a la Ley de Archivos del Estado y sobre violaciones en materia de datos personales;
- XLV.** Remitir al Director General del SEDA, las resoluciones, acuerdos y demás determinaciones que se consideren relevantes para el adecuado funcionamiento del SEDA,
- XLVI.** Las demás que le señalen las Leyes, sus Reglamentos y demás disposiciones legales y administrativas que le resulten aplicables.
- XLVII.** Las facultades establecidas al Pleno en el presente artículo, de ninguna forma limitan las otorgadas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado al Comisionado Presidente de la CEGAIP.