



Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la
Información Pública del Estado de San Luis Potosí

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

DE LOS COMISIONADOS

ARTÍCULO 30. Atribuciones. Sin perjuicio de las atribuciones que les establece la Ley, los Comisionados contarán con las siguientes:

- I. Representar a la Comisión en los asuntos que el Pleno determine;
- II. Llevar a cabo actividades de promoción, difusión e investigación, de la cultura de acceso a la información, de la conservación de archivos y de la protección de datos personales, en los términos que establece la Ley;
- III. Participar en los procesos de nombramiento, evaluación, promoción y remoción, en su caso, del personal de la Comisión de conformidad con las disposiciones aprobadas por el Pleno de acuerdo con el presupuesto;
- IV. Asistir a las sesiones del Pleno con voz y voto, y dejar asentado en actas el sentido del mismo cuando así lo soliciten
- V. Presentar votos particulares respecto de los acuerdos y resoluciones aprobadas en el Pleno por mayoría y con su voto en contra; o cuando se hayan aprobado por unanimidad pero que considere que se debió de agregar, omitir o cualquier otra determinación que se debió de adoptar en la resolución;
- VI. Solicitar al Comisionado Presidente, en los términos de este Reglamento, la celebración de sesiones extraordinarias de Pleno;
- VII. Incorporar y retirar asuntos en el orden del día de las sesiones del Pleno, conforme a lo establecido en el presente reglamento;
- VIII. Suscribir las actas, acuerdos, resoluciones, lineamientos, reglamentos y recomendaciones del Pleno;
- IX. Conocer de los asuntos que sean sometidos para discusión y en su caso aprobación del Pleno;
- X. Dar a conocer al Pleno, sus excusas en asuntos determinados por impedimento o conflicto de interés, así como solicitar la excusa de diverso Comisionado;
- XI. Pedir informes sobre actividades y ejecución de programas internos al personal de la Comisión;

- XII. Ser Ponente en los asuntos que le sean turnados;
- XIII. Dictar y firmar los autos y acuerdos, dentro de los recursos y procedimientos que le competan a las ponencias, con auxilio de las unidades administrativas de ponencia.
- XIV. Elaborar los proyectos de resolución dentro de los recursos y procedimientos que le competan a las ponencias, con auxilio de las unidades administrativas de ponencia, para su presentación y en su caso aprobación del Pleno de la Comisión.
- XV. Solicitar licencia al Pleno para separarse temporalmente de su cargo, por causa justificada,
- XVI. Integrar las comisiones o comités permanentes o temporales que se conformen de acuerdo a este reglamento o por determinación de Pleno;
- XVII. Las demás que le señalen la Ley, este reglamento y otras disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables y,
- XVIII. Para el cumplimiento de las atribuciones conferidas en el presente artículo, cada Comisionado contará cuando menos con una Secretaría Particular, Un Secretario Proyectista, Un Auxiliar de Proyectos y Un Auxiliar de Ponencia; y en adición a lo anterior, con el demás personal que permita el presupuesto de la Comisión, siempre previa aprobación del Pleno.