



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

**ARTÍCULO 43.** Atribuciones. Son atribuciones del Director Jurídico;

I. Con acuerdo del Pleno o del Presidente de la Comisión, representar legalmente a la Comisión en los asuntos que le sean encomendados por éstos y con las facultades que ahí se le designen;

II. Proporcionar asesoría jurídica al Pleno, a los Comisionados y al Presidente, así como a las unidades administrativas de la Comisión que lo soliciten;

III. Elaborar y revisar los convenios, contratos y demás actos jurídicos en que la Comisión sea parte, previamente a su celebración;

IV. Elaborar los informes previos y justificados en los juicios de amparo en los que la Comisión, el Pleno, los Comisionados, las unidades administrativas y, en general, los funcionarios y empleados de la Comisión sean señalados como autoridades responsables, e interviniendo como delegado en su tramitación;

V. Informar al Pleno, al Presidente, a los Comisionados y a las unidades administrativas de la Comisión del estado y resolución de los juicios en los que sean parte o tengan interés;

VI. Asistir con voz a los diversos comités que, para el mejor desarrollo de las actividades de la Comisión, instituya el Pleno;

VII. Compilar y mantener actualizadas las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, jurisprudencias y doctrina en las materias de la competencia de la Comisión, facilitando su consulta a los funcionarios y empleados de la misma que lo soliciten;

VIII. Extraer de los acuerdos y resoluciones dictadas por el Pleno, los criterios aislados y reiterados en las materias de su competencia, con los que, debidamente estudiados y sistematizados, elaborará y propondrá, a través del Secretario de Pleno, los manuales de criterios normativos que, una vez aprobados por el Pleno, serán de observancia obligatoria para los funcionarios y empleados de la Comisión, los que deberán publicarse en la página web de la misma, y

IX. Suplir al Secretario de Pleno, en la instauración y desarrollo de las Sesiones de Pleno que se lleven a cabo cuando el Secretario se encuentre ausente.

X. (SE DEROGA)

XI. Elaborar las contestaciones en los juicios de nulidad en los que la Comisión, el Pleno, los Comisionados, las unidades administrativas y, en general, los funcionarios y empleados de la Comisión sean señalados como autoridades demandadas, e interviniendo como delegado en su tramitación, y;

XII. Las demás que le establezca este Reglamento y aquellas que le sean encomendadas por el Pleno como por el Presidente.