



REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.	3
CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAMIENTO DE LA COORDINACIÓN GENERAL.	5
CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN GENERAL.	5
CAPÍTULO IV DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.	10
CAPÍTULO V DE LAS RELACIONES LABORALES.	11
CAPÍTULO VI DEL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO.	11
CAPÍTULO VII DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES.	11
TRANSITORIOS.	12



REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO.

TEXTO ORIGINAL

Reglamento publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado No. 16, el Viernes 23 de Febrero de 2007.

Al margen un sello con el Escudo Oficial que dice: Gobierno del Estado Libre y Soberano de Guerrero.- Poder Ejecutivo.

CARLOS ZEFERINO TORREBLANCA GALINDO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME OTORGA EL ARTÍCULO 74 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 6o. Y 10 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO; Y

CONSIDERANDO

Que dentro de las estrategias y lineamientos del Plan Estatal de Desarrollo 2005-2011, la modernización de la administración pública contempla dentro de sus lineamientos la revisión y actualización constante de la reglamentación y manuales de organización administrativa de los recursos humanos, materiales y técnicos, de tal manera que consoliden la relación estrecha con la sociedad asegurándole una administración pública más eficiente y honesta.

Que es prioridad de la administración pública estatal, consolidar un gobierno eficiente, honesto, transparente y rendidor de cuentas claras a la sociedad, que permita a los ciudadanos tener no sólo una idea precisa acerca de la función pública, de las obligaciones de los servidores públicos y del uso de los recursos públicos, sino también mantener una vigilancia social permanente de las acciones gubernamentales.

Que en congruencia con lo antes señalado, con fecha 6 de junio de 2006 el Gobernador del Estado creó por Acuerdo la Coordinación General de Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Número 29 el 20 de junio del mismo año, con el propósito de ser el enlace entre el Titular del Poder Ejecutivo y sus dependencias y entidades de la



REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO.

administración pública estatal y dentro de sus finalidades están la de coordinarse con las entidades públicas que por Ley deben contestar solicitudes de acceso a la información pública para la correcta atención de las mismas y ser el organismo que apoye, asesore y capacite a los servidores públicos, para que publiquen la información obligatoria, así como actualizar y clasificar la información confidencial y reservada.

Que el Gobierno del Estado, ha instruido que se atiendan las demandas de los guerrerenses con eficiencia y eficacia, procurando satisfacer sus necesidades y prioridades mediante el trámite oportuno ante las instancias correspondientes.

Que para la oportuna atención y despacho de los asuntos competencia de la Coordinación General de Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, cuenta con las unidades y áreas administrativas necesarias para su funcionamiento.

Que resulta imprescindible definir las atribuciones de cada una de las unidades y áreas administrativas que integran la Coordinación General de Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, a través de su Reglamento Interior.

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

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura orgánica y el funcionamiento de la Coordinación General de Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero y será de observancia obligatoria para todos los servidores públicos adscritos a las unidades y áreas administrativas de la Coordinación General.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:



REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO.

I.- **Ley:** La Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero Número 568;

II.- **Reglamento:** El Reglamento Interior de la Coordinación General de Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero;

III.- **Coordinación General:** La Coordinación General de Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero;

IV.- **Unidades de Enlace:** Las unidades administrativas designadas por los sujetos obligados que señala la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero Número 568, para recibir y dar trámite a las solicitudes de información;

V.- **Enlaces:** El personal designado por los sujetos obligados, para el seguimiento, localización y entrega de la información solicitada; y

VI.- **Solicitud:** El escrito libre en formato impreso mediante el cual los particulares solicitan información al Poder Ejecutivo Estatal.

ARTÍCULO 3.- La Coordinación General es el organismo responsable de garantizar que quienes conforman la administración pública, cumplan lo que establece la Ley, bajo los principios de apertura, transparencia y rendición de cuentas.

ARTÍCULO 4.- El Titular de la Coordinación General, será designado y removido por el Titular del Poder Ejecutivo.



REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAMIENTO DE LA COORDINACIÓN GENERAL

ARTÍCULO 5.- Para el estudio, planeación y despacho de las atribuciones que competen a la Coordinación General, contará con las unidades y áreas administrativas siguientes:

- I.- Coordinación General:
 - a) Delegación Administrativa; y
 - b) Unidad de Informática y Estadística.
- II.- Departamento Jurídico; y
- III.- Departamento de Información, Evaluación y Enlace Institucional.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN GENERAL Y DE SUS UNIDADES Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 6.- La Coordinación General además de las atribuciones previstas en su acuerdo de creación, tendrá las siguientes:

- I.- Establecer lineamientos para la clasificación de la información como reservada y confidencial de conformidad con lo previsto en la Ley;
- II.- Poner a disposición del público la información que la Ley y las Unidades de Enlace determinen que sea pública de oficio, de la listada en el artículo 8 de la Ley;
- III.- Solicitar a las Unidades de Enlace que procuren que los datos personales sean exactos y actualizados;



REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO.

IV.- Capacitar a las Unidades de Enlace respecto de la clasificación de la información; y

V.- Atender y orientar a los solicitantes de información, para que se inicie el procedimiento de acceso a la información.

ARTÍCULO 7.- El Titular de la Coordinación General, tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Coordinar a las dependencias y entidades de la administración pública estatal, para garantizar el ejercicio del derecho al acceso a la información, en los términos previstos en la Ley;

II.- Elaborar los lineamientos que las Unidades de Enlace utilizarán para la clasificación de la información como reservada y confidencial, así como de la publicación de información de oficio y, en su caso, someterlos a la aprobación del Gobernador del Estado;

III.- Coordinar a las dependencias y entidades de la administración pública estatal, en la clasificación de la información confidencial y reservada en los términos previstos en la Ley;

IV.- Coordinar la instrumentación y aplicación de la Ley con los Municipios y con los Poderes Legislativo y Judicial, en los términos de los convenios que se celebren para tal efecto;

V.- Requerir a las Unidades de Enlace antes del vencimiento del plazo señalado para dar trámite a una solicitud de acceso a la información pública, así como la remisión de la información requerida, a efecto de dar respuesta a la solicitud;

VI.- Validar la entrega de la información pública solicitada;

VII.- Proponer las disposiciones complementarias en cuanto al trámite de las solicitudes de acceso a la información;



REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO.

VIII.- Verificar si las Unidades de Enlace a las que se solicita la información, son competentes para proporcionarla, de acuerdo a la información que manejan;

IX.- Orientar al solicitante, cuando la información no se encuentre dentro del ámbito de competencia del área a la que se formuló la petición comunicándole quién es el sujeto obligado y qué Unidad de Enlace tiene la información requerida;

X.- Conformar los archivos de la información solicitada;

XI.- Integrar un catálogo respecto de la información con que cuentan las Unidades de Enlace del Poder Ejecutivo y mantenerlo actualizado;

XII.- Abstenerse de tramitar solicitudes de acceso a la información pública ofensivas o anónimas, o cuando hayan entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a una solicitud de la misma persona;

XIII.- Llevar un registro y estadística de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y el tiempo de respuesta de las mismas;

XIV.- Promover y difundir en coordinación con la Contraloría General del Estado y a través de todos los medios de difusión posibles, la cultura de la transparencia y las maneras de acceder a la información;

XV.- Instrumentar los mecanismos que sean necesarios para facilitar a las personas el acceso a la información pública; y

XVI.- Las demás que se deriven de las leyes aplicables o que le encomiende el Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 8.- La Delegación Administrativa tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

I.- Acordar con el Coordinador General, el despacho de los asuntos y actividades relacionadas con el área administrativa bajo su responsabilidad;



REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO.

II.- Conducir y operar en el ámbito interno, las políticas, sistemas y procedimientos de carácter administrativo, que norman y regulan el empleo del personal adscrito a la Coordinación General;

III.- Efectuar los trámites y suministros de los recursos materiales, financieros y humanos, con que deban operar las unidades y áreas administrativas de la Coordinación General;

IV.- Integrar el Programa Anual de Adquisiciones y Suministros, que se requieran para el buen funcionamiento de la Coordinación General;

V.- Gestionar y efectuar la dotación de los servicios generales y el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles, que estén bajo la responsabilidad de la Coordinación General; y

VI.- Las demás que le encomiende el Titular de la Coordinación General.

ARTÍCULO 9.- La Unidad de Informática y Estadística, tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

I.- Publicar y sistematizar la información obligatoria en los plazos establecidos y su actualización correspondiente;

II.- Desarrollar mecanismos de innovación administrativa que permitan a las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, sistematizar de la mejor manera la información pública;

III.- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información;

IV.- Elaborar las estadísticas necesarias para la presentación de informes;

V.- Responder los correos electrónicos y asesorar a los usuarios vía internet que requieren el servicio diariamente;



REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO.

-
- VI.- Desarrollar los sistemas necesarios para el adecuado control y seguimiento de las solicitudes de información;
 - VII.- Participar en la capacitación a los enlaces y servidores públicos en materia de transparencia y de acceso a la información;
 - VIII.- Elaborar los manuales de capacitación para los enlaces de acceso a la información;
 - IX.- Apoyar a las diferentes áreas en todo lo referente a informática; y
 - X.- Las demás que le encomiende el Titular de la Coordinación General.

ARTÍCULO 10.- El Departamento Jurídico, tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

- I.- Ser el asesor jurídico de la Coordinación General;
- II.- Asesorar a las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo para resolver los recursos de de queja, reconsideración y revisión presentados;
- III.- Llevar el seguimiento de las resoluciones y sentencias que la Comisión para el Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, emita en contra de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo;
- IV.- Proporcionar asesoría a las Unidades de Enlace en materia de interpretación y aplicación de la Ley y la Ley Federal en la materia;
- V.- Revisar los anteproyectos de respuestas fundamentándolas con apego a lo que establece la Ley;
- VI.- Conocer y darle seguimiento a los recursos de reconsideración y de revisión hasta su resolución; y



REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO.

VII.- Las demás que le encomiende el Titular de la Coordinación General.

ARTÍCULO 11.- El Departamento de Información, Evaluación y Enlace Institucional, tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

I.- Recibir y procesar la información que canalice el Poder Ejecutivo y sus dependencias y entidades de la administración pública estatal;

II.- Llevar el seguimiento y evaluación permanente de las respuestas a las peticiones de información pública turnadas a las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo;

III.- Proporcionar capacitación a los servidores públicos de la Administración Pública Estatal en el manejo de la información, a efecto de que cumplan con los requerimientos de la Ley;

V.- Coordinar a los enlaces designados por los sujetos obligados del sector central y paraestatal en materia de acceso a la información; y

VI.- Las demás que le encomiende el Titular de la Coordinación General.

CAPÍTULO IV DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 12.- Durante las ausencias temporales del Titular de la Coordinación General, será suplido por el Titular del Departamento Jurídico.

ARTÍCULO 13.- Durante las ausencias temporales de alguno de los Titulares de las Unidades y Áreas Administrativas adscritas a la Coordinación General, serán suplidos por el servidor público que designe el Coordinador General.



REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO.

CAPÍTULO V DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTÍCULO 14.- Las relaciones laborales entre la Coordinación General y sus servidores públicos se registrarán de acuerdo a lo previsto por el artículo 123 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en concordancia con la Ley Federal del Trabajo, la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero Número 248 y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VI DEL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 15.- Los Titulares de la Coordinación General y de las Unidades y Áreas Administrativas, vigilarán en el ámbito de su respectiva competencia el cumplimiento de los preceptos contenidos en el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VII DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES

ARTÍCULO 16.- Las violaciones a los preceptos de este Reglamento y las demás disposiciones que de él emanen, serán sancionadas administrativamente por el Titular de la Coordinación General conforme a lo previsto en las leyes aplicables y sin perjuicio de aplicarse los ordenamientos que correspondan cuando el servidor público incurra en hechos ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

ARTÍCULO 17.- Las disposiciones de este Reglamento deberán ser aplicables sin excepción a los servidores públicos adscritos a la Coordinación General y, en el caso, de alguna omisión, infracción o falta injustificada a las normas laborales, se deberá aplicar la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero Número 674 y la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero Número 248, según corresponda.



REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- En caso de crearse o desincorporarse una Unidad o Área Administrativa dentro de la estructura orgánica de la Coordinación General de Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero, e incluso sea factible la reducción, compactación, cambio de denominación o transferencia a otro órgano, o se opte por un cambio de régimen jurídico y de los fines de la misma Coordinación General, deberá someterse a la consideración de la Contraloría General del Estado para que conforme a sus atribuciones y en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración, se dictamine lo procedente; en todo caso el Coordinador General, presentará al Gobernador del Estado el proyecto de Decreto de reformas o adiciones al presente Reglamento.

Dado en al Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Guerrero, en la Ciudad de Chilpancingo, Guerrero, a los treinta días del mes de noviembre del año dos mil seis.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.

C.P. CARLOS ZEFERINO TORREBLANCA GALINDO.

Rúbrica.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

LIC. ARMANDO CHAVARRÍA BARRERA.

Rúbrica.

EL CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO.

C.P. CARLOS ARTURO BARCENAS AGUILAR.

Rúbrica



REGLAMENTO INTERIOR DE LA
COORDINACIÓN GENERAL DE ACCESO A
LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
DE GUERRERO.

LA COORDINADORA GENERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN.

LIC. ELIZABETH PATRÓN OSORIO.

Rúbrica