

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

CAPITULO VII DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 30.- Al frente de cada una de las Unidades Administrativas, habrá un Coordinador, quien será su titular, que podrá auxiliarse por el personal que requiera de acuerdo a las necesidades del servicio y que se contemple el presupuesto.

Artículo 31.- Sin perjuicio de las atribuciones específicas que les señale el presente reglamento, los titulares de las Coordinaciones, tendrán las siguientes funciones genéricas:

- I. Acordar con el Comisionado Presidente y/o el Secretario Ejecutivo el despacho de las unidades a su adscripción y de los asuntos especiales que se hubieren asignado;
- II. Desempeñar las comisiones que el Secretario Ejecutivo le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- III. Elaborar los proyectos y programas que les correspondan;
- IV. Planear, programar, organizar, dirigir, evaluar y controlar el funcionamiento de las unidades administrativas a ellos adscritas, y proponer en su caso su fusión o eliminación;
- V. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados y dar constancia de los documentos y/o expedientes propios de su área y de aquellos que estén bajo su resguardo;
- VI. Dictar las medidas necesarias para subsanar las deficiencias que observen en las labores de las unidades administrativas a su cargo;
- VII. Coordinarse con las demás unidades administrativas del Instituto en aquellas actividades que de acuerdo a la competencia de cada uno les corresponda atender en común;
- VIII. Contribuir en la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas del Instituto en la parte que les corresponde;
- IX. Responsabilizarse por la publicación y actualización de la información fundamental a su cargo, atendiendo a los lineamientos establecidos para ello;
- X. Coadyuvar con las actividades y compromisos vinculados con los convenios, conferencias, foros, seminarios y otros eventos en los que

- participe el Instituto en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y gobierno abierto;
- XI. Informar al Pleno del Consejo cuando así se requiera, los asuntos competencia de la unidad administrativa a su cargo;
 - XII. Las demás que señalen otras disposiciones legales o les confieran el Consejo General, Comisionado Presidente o el Secretario Ejecutivo.

CAPITULO X COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Artículo 40.- La Coordinación de Tecnologías de la Información es el área técnica encargada de promover la cultura de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, a través del portal de Internet del Instituto.

Artículo 41.- La Coordinación de Tecnologías de la Información tendrá las siguientes funciones:

- I. Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que le sea requeridas por el personal adscrito al Instituto;
- II. Dar debido cumplimiento a las obligaciones derivadas de los Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia;
- III. Cuidar del control de operación y mantenimiento del equipo de cómputo, de la red, de los programas de cómputo, y demás relativos al área de informática del Instituto;
- IV. Diseñar y aplicar los programas informáticos que se requieran para el adecuado procesamiento de la información de que disponga el Instituto;
- V. Desarrollar un portal actualizado y de fácil acceso del Instituto en Internet;
- VI. Tener bajo su responsabilidad el resguardo de la información de que disponga el Instituto en medios electrónicos;
- VII. Investigar las fórmulas de desarrollo tecnológico para optimizar el uso de la infraestructura informática;
- VIII. Proponer programas de capacitación del personal en el uso de nuevas tecnologías;
- IX. Informar al Comisionado Presidente sobre las actividades y programas que realice la Coordinación;
- X. Coordinar, homogeneizar y sistematizar la información que se suministra para el Portal de Internet del Instituto;



INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California Sur

- XI. Realizar conjuntamente con la Coordinación correspondiente la adaptación de documentos de contenido jurídico para el público en general;
- XII. Colaborar con las Coordinaciones del Instituto para coordinar eventos y la promoción de temas relacionados con la cultura de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- XIII. Diseñar formatos y sistemas de comunicación electrónica para que los sujetos obligados puedan enviar al Instituto solicitudes, consultas y otros documentos a través de medios electrónicos;
- XIV. Proponer, en su caso, formatos y sistemas para que los Sujetos Obligados reciban, procesen, tramiten, y resuelvan las solicitudes de acceso a la información, así como a las que correspondan a la protección de datos personales, previa aprobación por el Consejo General;
- XV. En coordinación con la Coordinación de Capacitación y Difusión, editar la gaceta informativa digital del Instituto;
- XVI. Mantener actualizado a través del portal de Internet del Instituto, la fecha, el lugar y la hora en que se realizaran las sesiones del Consejo General;
y
- XVII. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables, este Reglamento, el Consejo General, Comisionado Presidente y/o Secretario Ejecutivo.