

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 ellas 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 IX DE LA COORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 36.- La Coordinación de Capacitación y Difusión, es el área encargada de difundir las actividades del Instituto; así como de promover la cultura de la transparencia con la ciudadanía y los sujetos obligados:

Artículo 37.- El titular de la Coordinación de Capacitación y Difusión tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer al Comisionado Presidente, proyectos que impulsen las actividades sustantivas en el marco de la vinculación interinstitucional; difusión y capacitación;
- II. Elaborar comunicados de prensa para difundir las actividades del Instituto; y las resoluciones del Consejo General;
- III. Elaborar en coordinación con las unidades administrativas, la Gaceta Informativa Digital del Instituto;
- IV. Proponer, diseñar y establecer los criterios y lineamientos a que deberá apegarse el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;
- V. Promover la cultura por la transparencia, el derecho de acceso a la información pública, la protección de datos personales; así como el ejercicio de gobierno abierto y proactivo, entre los sujetos obligados y sociedad en general;
- VI. Difundir y orientar en coordinación con las otras unidades administrativas del Instituto, a los sujetos obligados y sociedad en general, respecto al manejo de la información, sus responsabilidades, el buen uso y conservación;
- VII. Difundir y orientar sobre el derecho de acceso a la información pública, protección de datos personales, la presentación de las solicitudes correspondientes, su seguimiento e interposición de los recursos señalados en la Ley;
- VIII. Proponer el diseño de los materiales didácticos y pedagógicos para el desarrollo de los programas de capacitación;



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

- IX. Elaborar y someter a consideración del Consejo General el calendario de capacitación tanto a la sociedad en general como a los sujetos obligados que establece la Ley;
- X. Establecer vínculos con los sujetos obligados, así como con organizaciones públicas y privadas, y gestionar la firma de convenios de colaboración;
- XI. Capacitar al personal del Instituto, a la sociedad en general y a los sujetos obligados sobre la aplicación oportuna y eficiente de la Ley, proporcionando el apoyo técnico que estos requieran;
- XII. Coadyuvar en el diseño de los contenidos de los materiales de difusión de la cultura por la transparencia y de la protección de datos personales;
- XIII. Generar y distribuir el material informativo y promocional del Instituto;
- XIV. Coordinar las ruedas de prensa del Instituto, así como las entrevistas a los Comisionados;
- XV. Las demás que le señalen las disposiciones aplicables, este Reglamento, el Consejo General, Comisionado Presidente y/o Secretario Ejecutivo.