



El Comité de Transparencia del Archivo General del Estado de Oaxaca con fundamento en el artículo 72 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como los apartados Quinto, Sexto, Décimo Tercero, fracción I de los Lineamientos para el Establecimiento y Funcionamiento de los Comités y Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados por las Leyes de Transparencia:

### CONSIDERANDO

Que el Archivo General del Estado de Oaxaca, es un organismo descentralizado no sectorizado que tiene por objeto promover la organización de archivos, preservar, incrementar y difundir el patrimonio documental, con el fin de salvaguardar la memoria de corto, mediano y largo plazo, así como contribuir a la transparencia y rendición de cuentas conforme a las disposiciones previstas en la Constitución Federal, la Constitución Política del Estado, las leyes federales, la legislación estatal y demás disposiciones normativas aplicables a la materia.

Que a través del Decreto 1075 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca el 22 de mayo de 2023, así como los Decretos 1451 y 1718 publicados en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca el 29 de julio de 2023 y 10 de febrero de 2024, respectivamente, se crea y opera el Archivo General del Estado de Oaxaca como un organismo descentralizado no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio con autonomía técnica, administrativa, operativa y de gestión para el debido cumplimiento de su objeto, atribuciones y ejes rectores conferidos en la Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca y demás disposiciones normativas aplicables.

Que, mediante oficio OGAIPO/SGA/061/2024 de 23 de enero de 2024, el Órgano Garante de Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, notificó el acuerdo OGAIPO/CG/001/2024, mediante el cual el Archivo General del Estado de Oaxaca, quedó formalmente incorporado al padrón de sujetos obligados en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.



Por tanto, con fundamento en los artículos 68 y 72 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, fue conformado el Comité de Transparencia del Archivo General del Estado de Oaxaca.

En razón de lo anterior, el Comité de Transparencia del Archivo General del Estado de Oaxaca, tiene a bien emitir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA.**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Capítulo Único Generalidades.**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento, procedimientos, integración y facultades del Comité de Transparencia del Archivo General del Estado de Oaxaca, como sujeto obligado; atendiendo a lo dispuesto en los artículos 43 y 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 72 y 73 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

Las disposiciones contenidas en este reglamento, son de observancia general para las y los servidores públicos del Archivo General del Estado de Oaxaca.

**Artículo 2.** Para los efectos de este reglamento, además de lo contenido en el artículo 6 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca y 6 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, se entenderá por:

- I. **Acta:** Documento escrito que hace constar los acuerdos y decisiones tomadas en relación con lo acontecido durante la celebración de una sesión ordinaria o extraordinaria del Comité de Transparencia;
- II. **Acuerdo:** Contenido total en donde se fundan y motivan las determinaciones del Comité.
- III. **Archivo:** Conjunto de documentos en cualquier soporte, producidos o recibidos por los Sujetos Obligados en el ejercicio de sus atribuciones o





desarrollo de sus actividades;

- IV. **Archivo General:** Archivo General del Estado de Oaxaca;
- V. **Base de Datos:** Al conjunto de archivos, registros, ficheros, condicionados a criterios determinados con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento, organización y acceso;
- VI. **Clasificación:** Acto por el cual se determina si la información es reservada o confidencial.
- VII. **Comité:** El Comité de Transparencia del Archivo General del Estado de Oaxaca;
- VIII. **Desclasificación:** Acto por el cual se determina que la información deja de tener carácter de reservada, por haber transcurrido el tiempo de reserva o bien por dejar de existir las causas que dieron origen a su clasificación.
- IX. **Derechos ARCOP.-** Los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad;
- X. **Ley de Archivos:** Ley de Archivos para el Estado de Oaxaca
- XI. **Ley de Datos Personales:** Ley de protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca.
- XII. **Ley de Transparencia Local:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca;
- XIII. **Reglamento:** Reglamento Interno del Comité de Transparencia del Archivo General del Estado de Oaxaca.
- XIV. **Unidad de Transparencia:** La Unidad de Transparencia del Archivo General del Estado de Oaxaca.
- XV. **Unidades Administrativas:** Las diferentes instancias que conforman la estructura orgánica del Archivo General del Estado de Oaxaca.

## TÍTULO SEGUNDO

### ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.

#### CAPITULO I

##### De la conformación del Comité.

**Artículo 3.** El Comité es el órgano colegiado responsable de diseñar e implementar procedimientos y políticas, así como de realizar las acciones necesarias para hacer efectivos los derechos de acceso a la información y a la protección de los datos personales de las y los solicitantes.

**Artículo 4.** Compete al Comité vigilar la correcta aplicación de la legislación favoreciendo en todo tiempo el principio de máxima publicidad de la información.



**Artículo 5.** El comité estará integrado por:

- I. Una presidencia;
- II. Una Secretaría Ejecutiva;
- III. Dos vocalías; y
- IV. Una Comisaría, a cargo de quien sea el titular de la Delegación de la Contraloría.

**Artículo 6.** Los integrantes del Comité serán nombrados por la persona titular del sujeto obligado, sin que sus integrantes dependan jerárquicamente entre sí.

**Artículo 7.** En el caso de la Secretaría Ejecutiva, de forma preferente deberá ocupar el cargo la persona Titular de la Unidad de Transparencia.

**Artículo 8.** Con excepción de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, todos los demás integrantes del Comité, durarán en su encargo tres años y podrá renovarse su designación hasta por una ocasión más, por el mismo periodo.

**Artículo 9.** Los miembros del Comité podrán ser suplidos en caso de ausencia, por la persona que designen, misma que deberá tener un nivel jerárquico igual o inferior a éstos, con conocimiento de los temas enlistados en el orden del día de la sesión de que se trate, teniendo las mismas facultades que la normatividad le confiere a los propietarios.

**Artículo 10.** La persona integrante del Comité que se ausente a alguna de las sesiones convocadas, dirigirá un escrito a la Presidencia antes de la celebración de la sesión, en el que indique el nombre de la persona que ha de suplirla, y en el que, deberá concederle facultades de decisión respecto de los temas a tratar en la sesión.

La designación de suplente únicamente tendrá efectos para la sesión que se indique en el escrito de referencia.

**Artículo 11.** Tratándose de la ausencia de la persona titular de la Presidencia del Comité, las sesiones podrán llevarse a cabo siempre que sea suplida por la o el titular de la Secretaría Ejecutiva. En estos casos, la Secretaría Ejecutiva a su vez quedará a cargo de la Vocalía que la o el titular de la Presidencia del Comité determine.

En caso de la ausencia tanto de la persona titular de la Presidencia como de la





persona titular de la Secretaría Ejecutiva, no podrán celebrarse las sesiones.

**Artículo 12.** En las sesiones del Comité podrán participar a solicitud y por acuerdo de sus integrantes, servidores públicos de las unidades administrativas o externos del Archivo General, que se encuentren relacionados con los temas a tratar o para el desahogo de asuntos específicos.

Las personas invitadas, participarán con derecho a voz, pero sin voto; con base en su experiencia profesional, podrán emitir los comentarios que consideren pertinentes con la finalidad de aportar mayores elementos que ayuden a la toma de decisiones del Comité, asimismo deberán firmar las actas en las que participen.

**Artículo 13.** Tendrá el carácter de invitada permanente, la persona titular de la Coordinación de Archivos, lo que implica que deberá asistir a todas las sesiones del Comité de Transparencia o en su caso informar su inasistencia.

## **CAPÍTULO II**

### **De las Sesiones del Comité de Transparencia.**

**Artículo 14.** El Comité podrá celebrar sesiones:

- I. Ordinarias, las cuales se celebrarán de forma bimestral y de acuerdo al calendario que apruebe el Comité en la última sesión del año corriente, o en la primera sesión que se realice al inicio de cada año; y
- II. Extraordinarias, las cuales se celebrarán en cualquier tiempo, cuando el caso lo amerite.

Las sesiones ordinarias se convocarán con cuarenta y ocho horas de anticipación y las sesiones extraordinarias cuando menos dos horas antes de su celebración.

**Artículo 15.** Las sesiones del Comité se llevarán a cabo en las instalaciones del Archivo General, no obstante cuando existan causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la celebración de alguna sesión, podrá celebrarse fuera de las instalaciones haciendo constar tal circunstancia en el acta correspondiente.

**Artículo 16.** Las convocatorias que al efecto se emitan para celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias deberán contener los siguientes requisitos:

- I. La fecha, hora y lugar en que se realizará la sesión,



**AGEO**

ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

- II. La propuesta del orden del día; y
- III. Los documentos necesarios para el análisis y conocimiento de los asuntos a tratar. Ante la falta de alguno de los requisitos antes descritos, la sesión de que se trate se tendrá por no convocada.

**Artículo 17.** Para la celebración de las sesiones que realice el Comité, la Presidencia, podrá notificar a sus integrantes e invitados, en forma impresa o por medios electrónicos la carpeta de trabajo que deberá contener la convocatoria, el orden del día y la documentación necesaria, lo anterior deberá efectuarse con 48 horas de anticipación tratándose de sesiones ordinarias y 2 horas antes, tratándose de sesiones extraordinarias.

En el caso de no observarse los plazos antes aludidos, la sesión no podrá llevarse a cabo.

**Artículo 18.** Una vez que la convocatoria de las sesiones ordinarias sea notificada a los integrantes del Comité de Transparencia, en un plazo de 48 horas, podrán sugerir asuntos generales a tratar, mediante escrito dirigido a la Presidencia.

**Artículo 19.** Cuando alguno de los integrantes del Comité considere conveniente tratar algún tema en una sesión ordinaria, deberá enviar su propuesta para ser incluida en los puntos del orden del día con siete días hábiles previos a la celebración de la sesión, acompañando la documentación en su caso, que lo justifique.

**Artículo 20.** El Comité podrá sesionar sin convocatoria previa, cuando todos los integrantes se encuentren presentes, si así lo convienen y aprueban, siempre que se trate de una situación emergente, lo que se hará constar en el acta respectiva.

**Artículo 21.** Para llevar a cabo las sesiones del Comité, se requerirá de la presencia de la mitad más uno, del total de sus integrantes o suplentes.

**Artículo 22.** Todas y todos los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, a excepción de las y los invitados ocasionales o permanentes, que solo tendrán voz, pero no voto.

**Artículo 23.** Los acuerdos del Comité serán tomados por mayoría de votos de sus integrantes o de sus suplentes.

En caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.





Si uno o más de las y los integrantes del Comité se oponen al acuerdo tomado por la mayoría, podrá emitir un voto particular, debiendo justificar su oposición, haciendo constar dicho argumento en el acta de sesión respectiva.

**Artículo 24.** De cada sesión realizada por el Comité se deberá levantar un acta que contendrá por lo menos:

- I. Número de sesión;
- II. Tipo de sesión;
- III. Lugar de Celebración;
- IV. Fecha y hora de celebración;
- V. Nombre y cargo de las y los asistentes a la sesión;
- VI. Orden del día aprobado;
- VII. Desarrollo de la sesión;
- VIII. Acuerdos tomados; y
- IX. Firma autógrafa al calce y margen de las y los asistentes a la sesión.

**Artículo 25.** Tratándose de las sesiones ordinarias, el orden del día contendrá un apartado, relativo al seguimiento de acuerdos emitidos en las sesiones anteriores y uno de asuntos generales, en donde sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo.

**Artículo 26.** Los acuerdos tomados por el Comité, serán obligatorios para las unidades administrativas del Archivo General, siendo la Secretaría Ejecutiva la encargada de ejecutar los acuerdos y darles seguimiento hasta que se cumplan.

**Artículo 27.** En virtud del número de solicitudes de acceso a la información, así como los vencimientos sucesivos para dar atención a las mismas, el Comité se podrá declarar en sesión permanente para resolver los procedimientos de su competencia en los plazos establecidos por la Ley de Transparencia Local.

## CAPÍTULO II

### De la instalación del Comité y ocupación de encargos vacantes

**Artículo 28.** Cuando el Comité de Transparencia se constituya por primera ocasión, la persona titular del sujeto obligado convocará a los integrantes designados para realizar formalmente la sesión de instalación, en la que, se les hará saber sus funciones y atribuciones, para posteriormente realizar la toma de protesta respectiva, en la que, manifestaran su compromiso en el desempeño responsable de su



encomienda.

En dicha sesión, la persona titular de la Secretaría Ejecutivo levantará un acta de instalación que dé cuenta de lo siguiente:

- I. Fecha y Hora de su inicio de operación y funcionamiento;
- II. Su debida integración;
- III. Nombres y encargos de sus titulares;
- IV. La protesta de los miembros integrantes para ejercer debidamente su encomienda; y
- V. Cualquier otro asunto que se haya tratado en la sesión.

Por cuanto hace a las personas que sean designadas para ocupar una vacante en el Comité, cuando éste ya se encuentre instalado, se hará del conocimiento de las personas integrantes su incorporación, debiendo tomar protesta en la siguiente sesión ordinaria que tenga programada el Comité.

### **CAPÍTULO III**

#### **Atribuciones del Comité y sus integrantes.**

**Artículo 29.** Además de lo establecido en el artículo 73 de la Ley de Transparencia Compete al Comité lo siguiente:

- I. Aprobar el programa anual de actividades;
- II. Elaborar y aprobar sus reglas de operación;
- III. Gestionar capacitaciones para las y los servidores públicos del Archivo General, en materia de Protección de Datos Personales, Acceso a la Información Pública, Gobierno Abierto, Administración y Conservación de Archivos, y demás que resulten necesarios para el mejor desempeño de sus funciones;
- IV. Auxiliar a la Unidad de Transparencia respecto de las solicitudes de información que le sean remitidas para su análisis y resolución;
- V. Confirmar, modificar y revocar las determinaciones de las unidades administrativas en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información, declaración de inexistencia y declaración de incompetencia;
- VI. Atender dentro de los plazos legales las solicitudes de información turnadas por la Unidad de Transparencia, de acuerdo a sus competencias y atribuciones;
- VII. Emitir recomendaciones a las unidades administrativas para promover una atención eficaz a las solicitudes de información;





- VIII. Proponer modificaciones al presente reglamento; y
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 30.** La presidencia, contará con una presidenta o un presidente que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Comité;
- II. Elaborar el programa anual de actividades, para someterlo a la aprobación del Comité;
- III. Presidir y conducir las sesiones del Comité;
- IV. Elaborar y notificar la convocatoria para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- V. Declarar la existencia del quórum legal para la realización de las sesiones del Comité;
- VI. Someter a consideración del Comité el orden del día propuesto en la convocatoria para su aprobación;
- VII. Hacer efectivo el voto de calidad en caso de empate;
- VIII. Declarar recesos en las sesiones cuando se requiera;
- IX. Declarar las sesiones permanentes del Comité;
- X. Realizar la declaratoria de Clausura de las sesiones del Comité;
- XI. Requerir información a la Unidad de Transparencia, así como a las Unidades Administrativas;
- XII. Dar cuenta al Comité respecto de los cambios de sus integrantes;
- XIII. Proponer las acciones que sean necesarias para el mejor funcionamiento del Comité; y
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 31.** La Secretaría Ejecutiva, contará con una Secretaria o un Secretario que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Suplir las ausencias de la Presidencia del Comité;
- II. Elaborar el proyecto del orden del día enlistando los asuntos a tratar en las sesiones del Comité;
- III. Integrar la documentación requerida para la realización de las sesiones del Comité;
- IV. Levantar las actas de cada sesión del Comité y recabar las firmas de los que intervengan en ellas;
- V. Solicitar la publicación de las actas de las sesiones en el portal electrónico institucional;
- VI. Resguardar y llevar el registro de actas de las sesiones del Comité;



**AGEO**

ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

- VII. Elaborar el acuerdo por el que se confirme, modifique o revoque la clasificación de la información efectuada por las o los titulares de las Unidades Administrativas del Archivo General;
- VIII. Resguardar una copia de los índices de expedientes clasificados como reservados del Archivo General; y
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 32.** La Comisaría contará con una comisaria o un comisario, que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Solicitar a la Presidencia, cuando así lo estime necesario convocar a las sesiones extraordinarias del Comité;
- II. Vigilar dentro del ámbito de sus competencias el debido cumplimiento del presente reglamento, así como de las demás disposiciones aplicables;
- III. Emitir opiniones sobre los asuntos tratados ante el Comité, haciendo las observaciones o aclaraciones que estime pertinentes, las cuales se adjuntarán como anexo al acta correspondiente;
- IV. Proponer las acciones que sean necesarias para el mejor funcionamiento del Comité; y
- V. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 33.** Las personas que ocupen las vocalías del Comité tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Colaborar eficientemente en las actividades del Comité para el cumplimiento de sus objetivos;
- III. Proponer a la presidencia asuntos que a su consideración deban tratarse en las sesiones;
- IV. Proponer la asistencia de los invitados y asistentes que por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban presentarse a las sesiones del Comité;
- V. Participar en la elaboración del plan de actividades del Comité;
- VI. Coadyuvar en el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité; y
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

## **CAPÍTULO IV**

### **De la terminación del encargo.**

**Artículo 34.** Una vez que haya transcurrido el plazo de 3 años, contados a partir de





la fecha de emisión de la designación, se tendrá por concluido el encargo de la o el servidor público integrante del Comité de Transparencia.

**Artículo 35.** Cuando un integrante del Comité de Transparencia deje de laborar en el Archivo General, deberá informarlo a la Dirección General, con copia a la Presidencia del Comité, con la finalidad de que pueda designarse a otra persona.

**Artículo 36.** Cuando un integrante decida renunciar a su encargo, deberá justificar ante la Dirección General, así como ante el Comité de Transparencia, el motivo de su renuncia.

El Director General, tendrá la facultad de determinar la procedencia o no de la renuncia que se presente.

**Artículo 37.** Las personas integrantes del Comité de Transparencia que con motivo de alguna promoción laboral dejen de ocupar el nivel jerárquico con el que fueron designadas, dejarán de participar en el Comité, si su nuevo nivel jerárquico se encuentra subordinado a alguno de los demás integrantes.

**Artículo 38.** Serán causas de remoción del encargo como persona integrante del Comité de Transparencia, las siguientes:

- I. Cuando hubiese sido sancionada (o) derivado de un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, cualquiera que sea la naturaleza de la falta o delito imputado, y cuya resolución o sentencia se encuentre firme;
- II. Por no asistir en tres ocasiones a las sesiones, sin justificación;
- III. Por no firmar las actas de las sesiones en las que haya participado;
- IV. Incumplimiento reiterado de las obligaciones propias de su función; y
- V. Por transgredir lo establecido en los presentes lineamientos, así como lo señalado en las disposiciones aplicables en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales.

En el caso de la fracción I, podrá solicitarse a petición de cualquier persona, o bien a iniciativa de cualquiera de los integrantes del Comité de Transparencia, la remoción inmediata del encargo.

En los supuestos establecidos de la fracción II a la V, las propuestas de remoción se realizarán a petición de las personas integrantes del Comité de Transparencia, a fin de que, una vez escuchada la persona integrante que se encuentre en el supuesto, y valoradas las circunstancias en cada caso, se determine lo procedente.



La determinación de remoción del encargo corresponde al Comité de Transparencia del Archivo General, sin perjuicio de las faltas administrativas y vulneraciones que en su caso puedan llegar a configurarse.

## **CAPÍTULO V.**

### **De las responsabilidades y sanciones.**

**Artículo 39.** La falta de cumplimiento del presente Reglamento por parte de las y los servidores públicos del Archivo General, será motivo de responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 40.** En el supuesto al que se refiere el artículo anterior, el Comité dará vista a la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública a efecto de que en uso de sus atribuciones investigue y determine las sanciones que procedan.

## **TÍTULO TERCERO**

### **Del índice de Expedientes Clasificados.**

## **CAPÍTULO I.**

### **Generalidades.**

**Artículo 41.** Para la conformación del índice de Expedientes Clasificados, el Comité tendrá las funciones siguientes:

- I. Aprobará el formato que será utilizado por las unidades administrativas para listar los expedientes o documentos clasificados.
- II. Requerirá semestralmente a las unidades administrativas, sus índices de expedientes clasificados, los cuales deberán concentrar en el formato aprobado; e
- III. Integrará y aprobará semestralmente el índice de los expedientes clasificados del Archivo General.

**Artículo 42.** La persona titular de la Coordinación de Archivos que tendrá el carácter de invitada permanente en las sesiones del Comité de Transparencia, tendrá las funciones siguientes:

- I. Coadyuvar con las áreas administrativas para integrar el índice de expedientes clasificados semestralmente;
- II. Resguardar los índices de expedientes clasificados como reservados del





Archivo General; y

- III. Publicar en el sitio web oficial del Archivo General, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia el índice de expedientes clasificados semestralmente.

**Artículo 43.** Cuando las unidades administrativas del Archivo General consideren que determinada información, documentos, expedientes o archivos deban ser clasificados como reservados, se trate de información confidencial o ésta sea inexistente, deberán de remitir de inmediato al Comité, la solicitud respectiva, fundando y motivando las circunstancias por las cuales consideren que lo solicitado encuadra dentro de los supuestos antes mencionados, para lo cual en un plazo no mayor a tres días hábiles el Comité determinará:

- I. Confirmar la propuesta de clasificación;
- II. Modificar la propuesta de clasificación;
- III. Declarar la inexistencia de la información.

Lo anterior, con la debida asesoría que al efecto realice la persona titular de la Coordinación de Archivos.

## **TÍTULO CUARTO.**

### **De la Unidad de Transparencia.**

## **CAPÍTULO I.**

### **Conformación y atribuciones.**

**Artículo 43.** La Unidad de Transparencia es la instancia interna que estará a cargo de dar trámite y respuesta a las solicitudes de información del Archivo General

**Artículo 44.** La persona titular de la Dirección General del Archivo General nombrará al responsable de la Unidad de Transparencia, expidiéndole un nombramiento en el que constará la protesta legal al cargo.

**Artículo 45.** El o la responsable de la Unidad de Transparencia además de las señaladas en la Ley General y en la Ley Local de Transparencia, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al personal que requiera para la atención de las solicitudes de acceso a la información, lo que constará por escrito y lo hará del conocimiento a la Dirección General del Archivo General;
- II. Establecer un correo electrónico oficial para realizar las configuraciones



**AGEO**

ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

- de la Plataforma Nacional de Transparencia;
- III. Resguardar las claves de usuario y contraseña y operará los sistemas electrónicos correspondientes;
  - IV. Solicitar mediante escrito a la Dirección General un espacio físico, visible y de fácil acceso para la atención al público.
  - V. Instalar señalamientos para la pronta y fácil localización de la Unidad de transparencia;
  - VI. Proponer a la Dirección General del Archivo General el horario de atención al público, para la orientación y recepción de solicitudes, denuncias y quejas;
  - VII. Elaborar y aprobar los formatos de solicitudes de acceso a la información, recurso de revisión, recurso de inconformidad, denuncia, y de queja, para la atención al público de los solicitantes;
  - VIII. Brindar asesoría cuando los solicitantes lo requieran y acudan directamente ante las oficinas de la Unidad de Transparencia del Archivo General, precisando las modalidades de entrega de la información, el costo y mecanismo de pago, las formas en que se pueden presentar las solicitudes así como la procedencia de recurso de revisión, recurso de inconformidad, denuncia, y de queja;
  - IX. Hacer constar documentalmente las gestiones realizadas con relación a la determinación de plazos, la procedencia de los medios de impugnación y de responsabilidad de servidores públicos; y
  - X. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 46.** El personal habilitado a que se refiere la fracción I, del artículo anterior, podrá suplir en su ausencia a la persona Responsable de la Unidad de Transparencia, bajo su más estricta responsabilidad.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Primero.** El presente reglamento entrará en vigor, al día siguiente de su aprobación realizada por el Comité de Transparencia.

**Segundo.** Que a través de la Unidad de Transparencia, se publicará el presente reglamento en el sitio web oficial del Archivo General del Estado.

Firman por unanimidad de votos los integrantes del Comité de Transparencia del Archivo General del Estado de Oaxaca, el 09 de julio de 2024.





**AGEO**  
ARCHIVO GENERAL  
DEL ESTADO DE OAXACA

"2024, BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA"

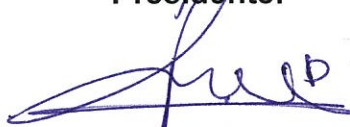
**Comité de Transparencia del Archivo General del Estado.**



**Lic. Julio León Zárate.**  
**Presidente.**



**Lic. Guadalupe Soledad Sánchez**  
**Moreno.**  
**Secretaria Técnica.**



**Lic. Nancy Pérez Bielma.**  
**Vocal Primera.**



**Lic. Hanne Jiménez Turcott**  
**Vocal Segunda.**



**Lic. Armando Enríquez Cruz.**  
**Comisario.**

**LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL REGLAMENTO INTERNO  
DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO  
DE OAXACA. ....**

