



**VÍCTOR MANUEL CASTRO COSÍO, GOBERNADOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 79, FRACCIÓN XXIII, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR; Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3, 4, 7, 8, 16, FRACCIÓN XII, 18 Y 32 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; ASÍ COMO EN LOS ARTÍCULOS 37, 38 Y 39 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, HE TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:**

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA  
PARA EL PUEBLO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

**CAPÍTULO I  
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento del Instituto de Transparencia para el Pueblo de Baja California Sur, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Gobierno del Estado de Baja California Sur, dotado de autonomía técnica y operativa, para el ejercicio de las atribuciones y facultades que le confieren la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como determinar la competencia, estructura y atribuciones de sus unidades administrativas.

**Artículo 2.** Al frente del Instituto de Transparencia para el Pueblo de Baja California Sur estará la persona titular de la Dirección General, quien para el despacho de los asuntos de su competencia contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Transparencia Gubernamental;
- II. Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información; y
- III. Departamento Administrativo.

**Artículo 3.** Las unidades administrativas del Instituto de Transparencia para el Pueblo de Baja California Sur a que se refiere el artículo 2 del presente Reglamento ejercerán sus atribuciones en todo el territorio del Estado de Baja California Sur y tendrán su sede en la ciudad de La Paz.



## **CAPÍTULO II DE LA PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**Artículo 4.** A la persona titular de la Dirección General del Instituto de Transparencia para el Pueblo de Baja California Sur le corresponde originalmente el trámite y, en su caso, la resolución de los asuntos competencia de dicho órgano administrativo desconcentrado, y ejercerá de manera indelegable las atribuciones siguientes:

- I. Representar al Instituto de Transparencia para el Pueblo de Baja California Sur ante cualquier autoridad, órgano o instancia estatal o municipal, en el ámbito de sus atribuciones;
- II. Dirigir y coordinar el funcionamiento de las unidades administrativas adscritas al órgano administrativo desconcentrado;
- III. Instrumentar, ejecutar y vigilar la aplicación de las políticas, criterios y lineamientos internos necesarios para su adecuado funcionamiento;
- IV. Coordinar con las autoridades garantes previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur los asuntos en materia de transparencia y acceso a la información pública dentro del ámbito estatal, así como en colaboración con el Sistema Nacional de Transparencia;
- V. Fungir como enlace institucional con las demás autoridades garantes del país en los temas relacionados con la transparencia y el acceso a la información pública;
- VI. Proponer a la persona titular de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Gobierno del Estado de Baja California Sur las disposiciones, reglas y bases de carácter general, normas, lineamientos y criterios de interpretación, en el ámbito de su competencia;
- VII. Mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y demás instrumentos de apoyo administrativo interno de Transparencia para el Pueblo de Baja California Sur;
- VIII. Proponer a la persona titular de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Gobierno del Estado de Baja California Sur la celebración de convenios, contratos, acuerdos y demás instrumentos jurídicos necesarios para el desarrollo de las atribuciones del órgano administrativo desconcentrado;
- IX. Expedir criterios, directrices y disposiciones internas de carácter operativo necesarios para el adecuado funcionamiento del Instituto de Transparencia para el Pueblo de Baja California Sur, en el ámbito de sus atribuciones;



- X. Ejercer la función de Secretaría Ejecutiva del Comité Estatal del Subsistema Estatal de Transparencia, coordinando los trabajos del Comité y dando seguimiento a sus acuerdos, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur y demás disposiciones aplicables;
- XI. Coadyuvar con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Gobierno del Estado de Baja California Sur, en el ámbito de su competencia, en la planeación, seguimiento y control del ejercicio de los recursos presupuestales asignados al Instituto de Transparencia para el Pueblo de Baja California Sur, conforme a las disposiciones aplicables;
- XII. Expedir copias certificadas de los documentos y constancias que obren en los archivos del Instituto de Transparencia para el Pueblo de Baja California Sur, en formato físico o electrónico, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Habilitar a las personas servidoras públicas adscritas al Instituto de Transparencia para el Pueblo de Baja California Sur para fungir como notificadoras o verificadoras en los trámites y procedimientos administrativos que se lleven a cabo en el ámbito de sus atribuciones, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento y en las disposiciones jurídicas aplicables, así como revocar dicha habilitación;
- XIV. Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Gobierno del Estado de Baja California Sur la información que le corresponda para la elaboración, actualización y seguimiento del Plan Estatal de Desarrollo, de los programas institucionales, sectoriales o especiales de la Secretaría, así como informar sobre las acciones realizadas para la ejecución de los mismos, en el ámbito de su competencia; y
- XV. Las demás que le confieran la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que le encomiende la persona titular de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Gobierno del Estado de Baja California Sur, dentro del ámbito de sus atribuciones.

### **CAPÍTULO III DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 5.** Cada unidad administrativa del Instituto de Transparencia para el Pueblo de Baja California Sur estará a cargo de una persona titular, quien para el ejercicio de sus atribuciones se auxiliará del personal técnico y administrativo que se establezca



en este Reglamento, en el Manual de Organización y demás disposiciones aplicables, conforme al presupuesto autorizado.

**Artículo 6.** Las personas titulares de los Departamentos previstos en el artículo 2 de este Reglamento, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercerán las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento del Departamento a su cargo, conforme a los programas, lineamientos e instrucciones que emita la persona titular de la Dirección General;
- II. Acordar con la persona titular de la Dirección General el despacho de los asuntos de su competencia e informarle oportunamente sobre su trámite y resolución;
- III. Dar cuenta del estado que guardan los asuntos a su cargo, para la integración de los informes que deba rendir el Instituto de Transparencia para el Pueblo de Baja California Sur;
- IV. Ejecutar y dar seguimiento a las políticas, programas, lineamientos y acuerdos que, en el ámbito de su competencia, emita la persona titular de la Dirección General;
- V. Desempeñar las comisiones que les encomiende la persona titular de la Dirección General y representarla en los actos que determine, manteniéndola informada sobre su desarrollo y resultados;
- VI. Participar en el diseño, implementación y ejecución de acciones, programas y políticas públicas en las materias de su competencia;
- VII. Implementar las medidas administrativas necesarias para la observancia de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Observar las disposiciones en materia de gestión documental y de archivos, así como atender los requerimientos que formulen las autoridades competentes;
- IX. Formular opiniones, informes técnicos y propuestas que les sean solicitados por la persona titular de la Dirección General o por cualquier autoridad, en el ámbito de su competencia, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Orientar técnicamente, en asuntos de su competencia, al personal adscrito al Instituto de Transparencia para el Pueblo de Baja California Sur;



- XI.** Coordinar sus actividades con los demás Departamentos del órgano administrativo desconcentrado, así como con las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal o municipal, cuando sea necesario para el adecuado cumplimiento de sus funciones;
- XII.** Requerir y proporcionar la información, documentación, datos o cooperación técnica necesarios para el ejercicio de sus atribuciones, a las unidades administrativas del propio órgano administrativo desconcentrado o a otras autoridades competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII.** Garantizar, en el ámbito de su competencia, la atención y trámite de las solicitudes de acceso a la información pública y de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en materia de datos personales que sean presentadas ante el Instituto de Transparencia para el Pueblo de Baja California Sur, así como cumplir con las obligaciones de transparencia y coadyuvar con el Comité de Transparencia de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Gobierno del Estado de Baja California Sur, conforme a la normatividad aplicable
- XIV.** Atender las denuncias por posibles incumplimientos a las obligaciones de transparencia que, en el ámbito de su competencia, les sean turnadas por la instancia correspondiente;
- XV.** Vigilar el desempeño, disciplina y cumplimiento de las funciones del personal a su cargo, conforme a las disposiciones aplicables; y
- XVI.** Las demás que les confieran la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas que les encomiende la persona titular de la Dirección General.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 7.** Para el ejercicio de sus atribuciones, el Departamento de Transparencia Gubernamental tendrá las facultades siguientes:

- I.** Proponer a la persona titular de la Dirección General políticas, estrategias, prácticas y acciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- II.** Realizar investigaciones, diagnósticos y análisis de mejores prácticas en materia de transparencia y acceso a la información pública, a nivel estatal y nacional;



- III. Elaborar y someter a consideración de la persona titular de la Dirección General los proyectos de lineamientos, criterios técnicos, metodologías, programas y demás instrumentos internos necesarios para el cumplimiento de las disposiciones en la materia;
- IV. Brindar orientación, asesoría técnica y acompañamiento a los sujetos obligados del ámbito estatal y municipal en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- V. Diseñar, aplicar y ejecutar los instrumentos, metodologías y programas para la verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados, conforme a la legislación aplicable;
- VI. Sustanciar y resolver los procedimientos de verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia, así como emitir las determinaciones, medidas y resoluciones que correspondan, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur;
- VII. Sustanciar y resolver los procedimientos derivados de denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, así como imponer, en su caso, las medidas de apremio o determinaciones previstas en las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Conocer, sustanciar y resolver los asuntos, recursos, solicitudes y procedimientos administrativos en materia de transparencia y acceso a la información pública que sean de su competencia, conforme a la normatividad aplicable;
- IX. Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las resoluciones y determinaciones emitidas por el propio Departamento o por otras autoridades competentes en materia de transparencia;
- X. Integrar, actualizar y administrar el padrón de sujetos obligados en materia de transparencia y acceso a la información pública en el Estado;
- XI. Elaborar informes, índices, estadísticas y reportes sobre el grado de cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de los sujetos obligados;
- XII. Apoyar técnicamente a la persona titular de la Dirección General en el ejercicio de la función de Secretaría Ejecutiva del Comité Estatal del Subsistema Estatal de Transparencia, incluyendo la preparación de documentos y el seguimiento de acuerdos;



- XIII.** Coordinar y ejecutar acciones de capacitación, difusión y promoción de la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales;
- XIV.** Atender consultas técnicas formuladas por sujetos obligados, autoridades o particulares, relacionadas con la aplicación de la normatividad en la materia;
- XV.** Dar vista a las autoridades competentes cuando, con motivo de los procedimientos sustanciados o resueltos, se adviertan posibles faltas administrativas u otras responsabilidades; y
- XVI.** Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende la persona titular de la Dirección General, dentro del ámbito de sus atribuciones.

**Artículo 8.** Para el ejercicio de sus atribuciones, el Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información tendrá las facultades siguientes:

- I.** Administrar, operar, mantener y dar soporte técnico a los sistemas informáticos, plataformas digitales, aplicaciones y herramientas tecnológicas utilizadas por el Instituto de Transparencia para el Pueblo de Baja California Sur;
- II.** Garantizar el funcionamiento, disponibilidad, integridad y seguridad de los sistemas tecnológicos que soporten las obligaciones de transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales;
- III.** Implementar y mantener las medidas de seguridad técnicas necesarias para la protección de la información y de los datos personales tratados por el órgano administrativo desconcentrado, en coordinación con el Departamento de Transparencia Gubernamental y conforme a la normativa aplicable;
- IV.** Administrar los accesos, perfiles de usuario y privilegios en los sistemas informáticos institucionales, asegurando que el personal únicamente cuente con los permisos necesarios para el desempeño de sus funciones;
- V.** Brindar apoyo técnico a las unidades administrativas en la carga, actualización y administración de información en la Plataforma Nacional de Transparencia y demás sistemas oficiales relacionados con las materias de competencia del órgano administrativo desconcentrado;
- VI.** Proponer a la persona titular de la Dirección General mejoras, actualizaciones o desarrollos tecnológicos que contribuyan al fortalecimiento de la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales;



- VII. Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo, infraestructura tecnológica, redes y sistemas de comunicación del órgano administrativo desconcentrado;
- VIII. Implementar acciones técnicas para la continuidad operativa de los sistemas, incluyendo respaldos de información, recuperación ante incidentes y planes de contingencia tecnológica;
- IX. Apoyar técnicamente en la atención de solicitudes de acceso a la información y de ejercicio de derechos ARCO, cuando éstas requieran intervención tecnológica;
- X. Coadyuvar en la elaboración, implementación y actualización de políticas, lineamientos y procedimientos internos en materia de seguridad de la información y uso de tecnologías, dentro del ámbito de su competencia;
- XI. Llevar el control, resguardo y actualización de los inventarios de activos tecnológicos, licencias de software y sistemas informáticos del órgano administrativo desconcentrado;
- XII. Proporcionar asesoría técnica a los sujetos obligados, cuando así se le instruya, en aspectos relacionados con sistemas, plataformas y herramientas tecnológicas vinculadas al cumplimiento de obligaciones de transparencia y protección de datos personales;
- XIII. Observar y cumplir las disposiciones en materia de gestión documental, archivos, seguridad de la información y protección de datos personales, en el ámbito de sus funciones; y
- XIV. Las demás que le confieran este Reglamento, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le instruya la persona titular de la Dirección General, dentro del ámbito de su competencia.

**Artículo 9.** Para el ejercicio de sus atribuciones, el Departamento Administrativo tendrá las facultades siguientes:

- I. Fungir como enlace administrativo ante la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Gobierno del Estado de Baja California Sur, en materia de recursos humanos, financieros, materiales, servicios generales, control administrativo y demás aspectos de apoyo institucional, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y al presupuesto autorizado;
- II. Proporcionar apoyo administrativo, logístico y operativo a las unidades administrativas del órgano administrativo desconcentrado para el adecuado cumplimiento de sus funciones;



- III. Coadyuvar en la integración del anteproyecto de presupuesto del Instituto de Transparencia para el Pueblo de Baja California Sur y remitirlo, por conducto de la persona titular de la Dirección General, a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Gobierno del Estado de Baja California Sur, conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Dar seguimiento administrativo al ejercicio del presupuesto asignado al órgano administrativo desconcentrado, en coordinación con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Gobierno del Estado de Baja California Sur;
- V. Fungir como enlace administrativo ante la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Gobierno del Estado de Baja California Sur en los trabajos de auditoría, revisión y fiscalización que se practiquen al órgano administrativo desconcentrado;
- VI. Apoyar en la integración, resguardo y actualización de la documentación administrativa, contable y presupuestal que sea requerida por las autoridades competentes;
- VII. Coordinar, en el ámbito administrativo, la aplicación de los controles de asistencia, puntualidad y demás medidas de orden interno del personal adscrito al Instituto de Transparencia para el Pueblo de Baja California Sur, conforme a las disposiciones aplicables;
- VIII. Coadyuvar con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Gobierno del Estado de Baja California Sur en la atención de los asuntos relacionados con la administración del personal, relaciones laborales, profesionalización y capacitación, en el ámbito de su competencia;
- IX. Gestionar ante la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Gobierno del Estado de Baja California Sur las necesidades en materia de recursos materiales, servicios, equipamiento y mantenimiento requeridos para la operación del órgano administrativo desconcentrado;
- X. Apoyar en la integración y actualización de los manuales de organización, de procedimientos y demás instrumentos administrativos internos, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes;
- XI. Coadyuvar en la implementación de las disposiciones en materia de gestión documental, archivos y resguardo administrativo de expedientes, conforme a la normativa aplicable;



- XII.** Fungir como enlace administrativo para la implementación de políticas institucionales en materia de igualdad, no discriminación, inclusión y protección civil, cuando así se le instruya; y
- XIII.** Las demás que le confieran este Reglamento, las disposiciones jurídicas aplicables y las que le instruya la persona titular de la Dirección General, dentro del ámbito de sus atribuciones.

## **CAPÍTULO V DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS**

**Artículo 10.** Durante las ausencias de la persona titular de la Dirección General del Instituto de Transparencia para el Pueblo de Baja California Sur, el despacho y la atención de los asuntos de su competencia estarán a cargo de la persona servidora pública que designe la persona titular de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental Gobierno del Estado de Baja California Sur.

**Artículo 11.** Durante las ausencias de las personas titulares de los Departamentos, éstas serán suplidas por la persona servidora pública que designe la persona titular de la Dirección General, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

## **T R A N S I T O R I O S**

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Los asuntos o procedimientos que se encuentren en trámite con anterioridad a la entrada en vigor del presente Decreto, serán atendidos y resueltos por las unidades administrativas que se mencionan en el presente Reglamento, conforme a las disposiciones aplicables vigentes a su inicio y aquellas que resulten aplicables.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de La Paz, capital del Estado de Baja California Sur, a los treinta días del mes de enero de dos mil veintiséis.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

**VÍCTOR MANUEL CASTRO COSÍO.**



**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**JOSÉ SAÚL GONZÁLEZ NÚÑEZ.**

**LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA  
Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL**

**ROSA CRISTINA BUENDIA SOTO.**