

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

Con fundamento en lo dispuesto por la fracción XVI del artículo 37, y en cumplimiento del séptimo transitorio de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 6 del Decreto que establece al Instituto Federal de Acceso a la Información, como organismo descentralizado no sectorizado, y

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto del Ejecutivo Federal, publicado en el **Diario Oficial de la Federación** el 24 de diciembre de 2002, se estableció al Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, como organismo descentralizado no sectorizado, con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión;

Que el artículo 37 fracción XVI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental establece que es atribución del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública elaborar su Reglamento Interior y que el séptimo transitorio del citado ordenamiento contempla que se deberá de expedir el reglamento interior dentro del año siguiente a la entrada en vigor de la ley, y

Que en sesión del Pleno del Instituto celebrada el 5 de junio de 2003, los Comisionados aprobaron, el Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, con objeto de establecer su estructura orgánica y bases de operación, se expide el presente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento Interior tiene por objeto establecer la estructura y regular el funcionamiento y operación del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública.

Artículo 2. El Instituto Federal de Acceso a la Información Pública es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio legal en la Ciudad de México.

Artículo 3. Además de lo señalado en el artículo 3o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y de su Reglamento, para efectos del presente se entenderá por:

I. Comisionados: Los integrantes del órgano máximo de dirección del Instituto con derecho a voz y voto en el Pleno, y

II. Pleno: Es el órgano máximo de dirección del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, mismo que está integrado por los cinco Comisionados nombrados de conformidad con la Ley Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Artículo 4. El Instituto se regirá para su organización, funcionamiento, por las disposiciones de la Ley, su Reglamento, el Reglamento Interior y las demás disposiciones legales y administrativas que le resulten aplicables.

Artículo 5. Los servidores públicos que integren el Instituto, estarán sujetos a lo establecido por la fracción V del artículo 35 de la Ley.

CAPITULO SEGUNDO
DE LA ORGANIZACIÓN Y FACULTADES DEL INSTITUTO

Artículo 6. Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, el Instituto contará con la siguiente estructura:

- I. Pleno;
- II. Comisionados;
- III. Comisionado Presidente;
- IV. Secretaría de Acuerdos;
- V. Secretaría Ejecutiva;
- VI. Direcciones Generales:
 - a) De Administración;
 - b) De Asuntos Jurídicos;
 - c) De Atención a la Sociedad;
 - d) De Capacitación;
 - e) De Clasificación y Catalogación;
 - f) De Comunicación Social;
 - g) De Coordinación y Vigilancia;
 - h) De Estudios e Investigación;
 - i) De Informática y Sistemas;
 - j) De Protección de Datos Personales;
 - k) De Vinculación con Estados y Municipios, y
 - l) De Relaciones Institucionales.

VII. Las demás unidades y personal técnico y administrativo que autorice el Pleno, a propuesta del Comisionado Presidente, de acuerdo con su presupuesto, y

VIII. Titular del Órgano Interno de Control, quien será designado en los términos del artículo 37 fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, quien ejercerá las facultades que le confieren los ordenamientos aplicables.

Artículo 7. El Pleno tomará sus decisiones y desarrollará sus funciones de manera colegiada, ajustándose para ello al principio de igualdad entre sus integrantes, por lo que no habrá preeminencia entre ellos.

Artículo 8. El Pleno es la autoridad frente a los Comisionados en su conjunto y en lo particular, y sus resoluciones son obligatorias para éstos, sean ausentes o disidentes al momento de tomarlas.

Artículo 9. El Pleno funcionará en sesiones que serán ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se celebrarán semanalmente, de acuerdo con el calendario que apruebe el Pleno.

Las sesiones extraordinarias, se celebrarán cuando el caso lo amerite y serán convocadas por al menos dos Comisionados o por el Comisionado Presidente, quienes se asegurarán que todos los Comisionados sean debidamente notificados, harán explícitas las razones para sesionar y asumirán el compromiso expreso de asistir a la misma.

Las convocatorias a las sesiones extraordinarias consignarán la fecha y hora de la sesión y deberán ser enviadas con un día hábil de anticipación a la fecha de celebración.

En caso de que se encuentren presentes todos los Comisionados y estén de acuerdo en llevar a cabo una sesión extraordinaria, no se requerirá cumplir con lo que establece el párrafo anterior.

Artículo 10. Las decisiones y resoluciones se adoptarán al menos con tres votos en el mismo sentido.

En caso de empate el Comisionado Presidente resolverá con voto de calidad. Los expedientes y las actas resolutivas se harán públicos, asegurando que la información reservada o confidencial se mantenga con tal carácter.

Artículo 11. En las sesiones ordinarias o extraordinarias se requerirá la presencia de por lo menos tres Comisionados, cuyas decisiones se tomarán de conformidad con lo establecido en el artículo que antecede.

Artículo 12. En caso de ausencia del Comisionado Presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, los presentes elegirán a un Comisionado para que presida la reunión.

Artículo 13. Los Comisionados que asistan a las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán votar, afirmativa o negativamente respecto de los asuntos que se sometan a la consideración del Pleno.

Artículo 14. En caso de presunción de conflicto de intereses respecto de un asunto que sea sometido al Pleno, éste resolverá si el Comisionado deberá de abstenerse de conocer del mismo, opinar y votar.

Artículo 15. Todas las decisiones y funciones son competencia originaria del Pleno del Instituto, mismo que por virtud de la Ley, su Reglamento, el Reglamento Interior, otros ordenamientos y acuerdos subsiguientes, determinará la delegación en instancias, órganos, unidades administrativas y servidores públicos diversos.

Artículo 16. Corresponden al Pleno del Instituto:

I. Ejercer las atribuciones que al Instituto le otorgan la Ley, el Decreto de creación, así como las demás leyes, reglamentos y disposiciones administrativas que le resulten aplicables;

II. Aprobar la versión pública de las resoluciones que tome el Pleno;

III. Aprobar la suscripción de convenios, contratos, bases de colaboración y demás actos consensuales a celebrarse con terceros;

IV. Aprobar los mecanismos de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con los Poderes Legislativo y Judicial, los sujetos obligados, los estados, el Distrito Federal, los municipios u otras personas físicas o morales, nacionales o extranjeras;

V. Aprobar la política de comunicación social del Instituto;

VI. Aprobar el nombramiento y remoción de los Secretarios y de los Titulares de las unidades administrativas;

VII. Aprobar el sistema de desarrollo profesional, ingreso y separación del personal del Instituto de conformidad con el Estatuto de Servicio Profesional de Carrera;

- VIII.** Aprobar el sistema de evaluación del desempeño de los servidores públicos del Instituto;
- IX.** Elegir y remover al Comisionado Presidente en los términos establecidos en el Reglamento Interior;
- X.** Conceder licencias a los Comisionados, Secretarios y Directores Generales, cuando exista causa justificada siempre que no se perjudique el buen funcionamiento del Instituto;
- XI.** Autorizar la participación de sus integrantes a los eventos a los que sea invitado el Instituto;
- XII.** Aprobar reformas y adiciones a este ordenamiento así como las demás normas que regirán la operación y administración del Instituto;
- XIII.** Conocer de la integración y el funcionamiento de los órganos y unidades administrativas del Instituto mediante los informes que éstos le rindan sobre su desempeño;
- XIV.** Conocer del avance de los programas que periódicamente presenten sus integrantes, los Secretarios y las unidades administrativas;
- XV.** Aprobar el acuerdo de adscripción de las unidades administrativas;
- XVI.** Aprobar los estados financieros anuales del Instituto;
- XVII.** Aprobar el programa operativo anual y los planes de gestión, administración, control y evaluación;
- XVIII.** Aprobar la concertación de los préstamos para el financiamiento del Instituto;
- XIX.** Expedir las normas o bases para disponer de los activos fijos del Instituto;
- XX.** Aprobar la creación de comisiones y comités de apoyo;
- XXI.** Acordar los donativos o pagos extraordinarios, así como verificar que los mismos se apliquen a los fines señalados;
- XXII.** Designar al Comité de Información del Instituto;
- XXIII.** Aprobar las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Instituto, y
- XXIV.** Las demás que le señalen la Ley, su Reglamento, y demás disposiciones legales y administrativas que le resulten aplicables.

CAPITULO TERCERO DE LOS COMISIONADOS

Artículo 17. Los Comisionados tendrán las siguientes atribuciones:

- I.** Representar al Instituto en los asuntos que el Pleno determine;
- II.** Llevar a cabo actividades de docencia, investigación y beneficencia en los términos de la Ley, siempre y cuando no obstaculicen el cumplimiento de sus funciones y las tareas encomendadas por el Pleno;
- III.** Proponer candidatos a Secretarios del Instituto de conformidad con los procesos de selección aprobados por el Pleno;
- IV.** Participar en los procesos de selección del personal del Instituto de conformidad con los lineamientos que establezca el Pleno;

V. Participar en los procesos de evaluación, promoción y remoción del personal del Instituto de conformidad con los lineamientos aprobados por el Pleno;

VI. Evaluar a sus pares en los términos establecidos;

VII. Nombrar y remover a su personal de apoyo, de acuerdo con los criterios establecidos por el Pleno en materia de estructura organizacional, y presupuestario del propio Instituto;

VIII. Asistir a las sesiones del Pleno con voz y voto y dejar asentado en actas el sentido de su voto tanto particular como disidente;

IX. Incorporar asuntos en el orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno;

X. Suscribir los acuerdos, actas, resoluciones y decisiones del Pleno;

XI. Conocer de los asuntos que le sean sometidos para su aprobación por el Pleno;

XII. Plantear oportunamente ante el Pleno, el eventual conflicto de interés;

XIII. Pedir informes sobre actividades y ejecución de programas, a través del Comisionado Presidente;

XIV. Someter al Pleno, proyectos de acuerdos;

XV. Ser electo como Comisionado Presidente;

XVI. Solicitar licencia al Pleno;

XVII. Previa determinación del Pleno, suplir al Comisionado Presidente en sus faltas temporales, y

XVIII. Las demás que les señalen la Ley, el Reglamento, y demás disposiciones legales y administrativas que le resulten aplicables.

Artículo 18. Los Comisionados serán auxiliados para el debido cumplimiento de sus funciones, de los Secretarios y Directores Generales del Instituto.

CAPITULO CUARTO DEL COMISIONADO PRESIDENTE

Artículo 19. El Comisionado Presidente será elegido mediante sistema de voto secreto por los cinco integrantes del Pleno. Se requerirá de la asistencia de la totalidad de los Comisionados y de cuando menos cuatro votos a favor para la elección del Comisionado Presidente. Frente a los Comisionados y en el Pleno, el Comisionado Presidente es primero entre iguales.

Si para la elección del Comisionado Presidente transcurrieran tres rondas de votación sin lograr el número de votos a que se refiere el párrafo anterior, se llevará a cabo una cuarta ronda de votación y resultará electo como Presidente el Comisionado que obtenga tres votos.

Artículo 20. Se requerirá del voto de los cuatro Comisionados restantes en el Pleno para remover al Comisionado Presidente de su cargo, y podrán hacerlo siempre y cuando exista acuerdo unánime respecto del Comisionado que lo sustituirá en el cargo de Comisionado Presidente.

Artículo 21. El Comisionado Presidente ejercerá dicho cargo por un periodo de dos años, pudiendo ser reelecto por una sola ocasión para un periodo adicional; concluida su gestión o, en caso de renuncia o ausencia definitiva en la presidencia o el Instituto, se elegirá a quien le sustituya a través del mismo procedimiento.

Artículo 22. Además de las atribuciones establecidas en el capítulo anterior, las atribuciones del Comisionado Presidente son:

I. Representar legalmente al Instituto;

II. Fungir como enlace entre el Instituto, las dependencias, entidades de la Administración Pública Federal, los poderes Legislativo y Judicial, los otros sujetos obligados, las entidades federativas y el Distrito Federal, e informar al Pleno regularmente sobre el estado de los asuntos relacionados con éstos;

III. Coordinar la rendición del informe público anual ante el H. Congreso de la Unión;

IV. Proponer el nombramiento de los Directores Generales y su adscripción a las Secretarías, de conformidad con los procesos de selección aprobados por el Pleno;

V. Proponer la remoción de los Secretarios y de los Directores Generales de conformidad con los procesos de remoción aprobados por el Pleno;

VI. Aprobar el otorgamiento de licencias a los servidores públicos del Instituto, distintos a los establecidos en la fracción X, del artículo 16 del presente Reglamento;

VII. Proponer el acuerdo de adscripción de las unidades administrativas, en coordinación con las Secretarías;

VIII. Delegar facultades a las Secretarías y a las Direcciones Generales que considere pertinentes, con aprobación del Pleno;

IX. Acordar con los Secretarios el conjunto de los diversos asuntos de sus despachos;

X. Fungir como enlace entre la estructura administrativa y operativa del propio Instituto con el Pleno;

XI. Turnar, a través de la Secretaría de Acuerdos, al Comisionado Ponente que corresponda de acuerdo con el sistema aprobado por el Pleno los recursos previstos en la Ley;

XII. Someter a la aprobación del Pleno las normas, lineamientos y demás documentos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones del Instituto, así como los informes que por su conducto rindan las unidades administrativas del Instituto a dicho órgano colegiado;

XIII. Coordinar la agenda de trabajo del Pleno y convocar a sesiones extraordinarias;

XIV. Coordinar el debate de las sesiones del Pleno;

XV. Someter a la aprobación del Pleno el calendario de labores del Instituto, que será publicado en el **Diario Oficial de la Federación**, y

XVI. Las demás que le señalen la Ley, su Reglamento, y demás disposiciones legales y administrativas que le sean aplicables.

CAPITULO QUINTO DE LA SECRETARIA DE ACUERDOS

Artículo 23. Son atribuciones de la Secretaría de Acuerdos:

I. Elaborar estudios sobre los recursos de revisión interpuestos que incluyan recomendaciones de forma y fondo, para someterlas a la consideración del Comisionado Ponente;

II. Proporcionar a los Comisionados el apoyo técnico necesario para la integración y sustanciación de recursos;

- III.** Sugerir al Comisionado Ponente la celebración de audiencias entre las partes involucradas;
- IV.** Atender a las partes para que presenten o formulen sus alegatos y funden y motiven sus pretensiones;
- V.** Recibir las promociones y escritos;
- VI.** Recomendar y elaborar, cuando haya causa justificada, los proyectos de ampliación de los plazos para la resolución de los recursos interpuestos por los recurrentes;
- VII.** Elaborar las propuestas de corrección de deficiencias de los recursos interpuestos;
- VIII.** Llevar a cabo las notificaciones de las resoluciones que emita el Instituto.
- IX.** Mantener la información reservada o confidencial con ese carácter cuando sea solicitada por el Instituto para resolver un recurso;
- X.** Auxiliar al Comisionado Presidente en la asignación y tramitación de los expedientes, recursos y demás asuntos presentados o interpuestos ante el Instituto;
- XI.** Notificar a los Comisionados sobre las sesiones ordinarias y extraordinarias y enviar oportunamente toda la documentación necesaria oportunamente;
- XII.** Remitir a los Comisionados y, en su caso, a los servidores públicos del Instituto que asistirán a las sesiones la documentación junto con la convocatoria correspondiente a los asuntos a tratar;
- XIII.** Levantar las actas de las sesiones y enviarlas a los Comisionados para su firma;
- XIV.** Elaborar proyectos de interpretación para efectos administrativos de la Ley y su Reglamento;
- XV.** Elaborar proyectos de lineamientos, recomendaciones y criterios de clasificación y desclasificación, de custodia de la información reservada y confidencial, de manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los datos personales, de formatos de solicitudes de acceso a la información, así como los de acceso y corrección de datos personales;
- XVI.** Elaborar propuestas sobre la ampliación del periodo de reserva;
- XVII.** Elaborar la guía de procedimientos de acceso a la información y sus modificaciones;
- XVIII.** Elaborar y ejecutar los planes y programas de coadyuvancia del Instituto con el Archivo General de la Nación en materia de elaboración y aplicación de criterios para la catalogación, conservación de documentos y la organización de archivos de las dependencias y entidades;
- XIX.** Elaborar los planes y programas de la organización de archivos de las dependencias y entidades, en los términos del artículo 32 de la Ley;
- XX.** Elaborar las propuestas de recomendaciones que se formulen a las dependencias y entidades;
- XXI.** Elaborar los proyectos de informes sobre presuntas infracciones a la Ley y su Reglamento al Órgano Interno de Control de cada dependencia y entidad en coordinación con el Secretario Ejecutivo;
- XXII.** Elaborar los planes y programas para la realización de estudios e investigaciones sobre el derecho de acceso a la información, la transparencia y, en general, para la debida aplicación de la Ley, su Reglamento, el Reglamento Interior y demás disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XXIII.** Representar al Instituto en los asuntos que el Pleno determine;

- XXIV.** Proponer el nombramiento y remoción, en su caso, de los Directores Generales de su adscripción;
- XXV.** Elaborar los proyectos de reformas y adiciones al Reglamento Interior, y demás normas de operación y administración del Instituto;
- XXVI.** Informar sobre el avance de los programas que periódicamente presenten las unidades administrativas a su cargo;
- XXVII.** Informar sobre la integración y el funcionamiento de los órganos y unidades administrativas a su cargo mediante los informes que le rindan sobre el desempeño de los mismos las instancias subordinadas;
- XXVIII.** Ejecutar los acuerdos que dicte el Pleno;
- XXIX.** Representar al Instituto ante los tribunales federales y del fuero común y ante cualquier autoridad administrativa en los asuntos en que aquél tenga interés o injerencia jurídica, incluyendo todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las partes y el de promover el juicio de amparo en contra de los actos que afecten la esfera jurídica del Instituto o los de quien éste represente;
- XXX.** Rendir los informes de ley en los juicios de amparo en que intervenga el Instituto, así como ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer toda clase de recursos y, en general, vigilar y atender su tramitación, y
- XXXI.** Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas que le sean aplicables.

CAPITULO SEXTO DE LA SECRETARIA EJECUTIVA

Artículo 24. Son atribuciones de la Secretaría Ejecutiva:

- I.** Transmitir a dependencias y entidades los criterios de custodia de la información reservada y confidencial que elabore la Secretaría de Acuerdos;
- II.** Transmitir a dependencias y entidades los planes y programas de la organización de archivos de las dependencias y entidades que elabore la Secretaría de Acuerdos;
- III.** Elaborar los planes y programas de vigilancia de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el debido cumplimiento de la Ley y ejecutarlos;
- IV.** Transmitir las recomendaciones que se formulen a las dependencias y entidades, que elabore la Secretaría de Acuerdos;
- V.** Remitir las comunicaciones sobre presuntas infracciones de la Ley y su Reglamento al Organismo Interno de Control de cada dependencia y entidad;
- VI.** Elaborar los planes y programas para la capacitación de los particulares, servidores públicos federales y estatales sobre la Ley, apoyo técnico a las dependencias y entidades en la elaboración y ejecución de sus programas de información, promoción del ejercicio del derecho de acceso a la información, y llevarlos a cabo;
- VII.** Elaborar los proyectos de convenios, contratos, bases de colaboración y demás actos consensuales a celebrarse con terceros, en coordinación con la Secretaría de Acuerdos y darles seguimiento;
- VIII.** Diseñar los mecanismos de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los sujetos obligados, los estados, el Distrito Federal, los municipios, u otras personas físicas o morales, nacionales o extranjeras; y ejecutar la coordinación;
- IX.** Elaborar los planes y programas para la orientación a los particulares sobre la Ley y ejecutarlos;

- X.** Elaborar los programas y acciones de promoción del ejercicio del derecho de acceso a la información y ejecutarlos;
- XI.** Elaborar el proyecto de política de comunicación social del Instituto y ejecutarla;
- XII.** Elaborar los programas y políticas para difundir entre los servidores públicos y los particulares, los beneficios del manejo público de la información, como también sus responsabilidades en el buen uso y conservación de aquella y ejecutarlos;
- XIII.** Proponer el nombramiento y remoción, en su caso, de los Directores Generales de su adscripción;
- XIV.** Informar sobre la integración y el funcionamiento de los órganos y unidades administrativas a su cargo mediante los informes que le rindan sobre el desempeño de los mismos las instancias subordinadas;
- XV.** Informar sobre el avance de los programas que periódicamente presenten las unidades administrativas a su cargo;
- XVI.** Elaborar y operar el sistema de evaluación del desempeño de los funcionarios del Instituto;
- XVII.** Elaborar el proyecto de presupuesto anual y ejecutar el gasto en los términos aprobados, así como elaborar los estados financieros anuales del Instituto;
- XVIII.** Elaborar y ejecutar el programa operativo anual;
- XIX.** Elaborar el acuerdo de adscripción de las unidades administrativas a su cargo;
- XX.** Elaborar las normas o bases para disponer de los activos fijos del Instituto;
- XXI.** Diseñar la estructura básica de la organización del Instituto, y las modificaciones que procedan a la misma;
- XXII.** Elaborar proyectos sobre la fijación de los sueldos y prestaciones de los servidores públicos del Instituto;
- XXIII.** Elaborar propuestas para el otorgamiento de licencias a los servidores públicos del Instituto y darles seguimiento;
- XXIV.** Elaborar y ejecutar las políticas y programas institucionales, de administración y operación del Instituto de corto, mediano y largo plazo;
- XXV.** Representar al Instituto en los asuntos que el Pleno determine;
- XXVI.** Formular los Programas de organización y administrar al Instituto en los términos aprobados por el Pleno;
- XXVII.** Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles o inmuebles y tomar las medidas pertinentes a fin de que las funciones del Instituto se cumplan de manera articulada, congruente y eficaz;
- XXVIII.** Recabar la información y elementos estadísticos que reflejen el estado de las funciones del Instituto en coordinación con la Secretaría de Acuerdos;
- XXIX.** Ejecutar los acuerdos que dicte el Pleno;
- XXX.** Presentar al Pleno el informe del desempeño de las actividades de las áreas a su cargo;

XXXI. Presentar al Pleno el informe sobre el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes del Instituto;

XXXII. Fungir como titular de la Unidad de Enlace, y

XXXIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas que le sean aplicables.

CAPITULO SÉPTIMO DE LAS DIRECCIONES GENERALES

Artículo 25. Son atribuciones de los titulares de las Direcciones Generales:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendados a su cargo;

II. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación se encuentre dentro del área de su competencia;

III. Formular dictámenes, opiniones, informes y desahogar las consultas relacionadas con las facultades de su competencia;

IV. Intervenir en la designación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo, así como en la contratación del servicio externo que fuese necesario; autorizar dentro del ámbito de su competencia, licencias de conformidad con las necesidades del servicio;

V. Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a los servidores públicos del Instituto;

VI. Coordinarse con los titulares o con los servidores públicos de otras unidades administrativas, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento del Instituto;

VII. Formular el anteproyecto de presupuesto por programas relativo al área a su cargo, conforme a las normas que emita la Secretaría Ejecutiva;

VIII. Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que les sea requerida de conformidad con las políticas y normas aprobadas, y

IX. Las demás que les confieran las disposiciones legales y administrativas que les sean aplicables.

CAPITULO OCTAVO DISPOSICIONES FINALES

Artículo 26. La ausencia del Secretario de Acuerdos y del Secretario Ejecutivo del Instituto, así como del titular del Órgano Interno de Control, será suplida en los términos siguientes:

I. La del Secretario de Acuerdos, por los Directores Generales de Asuntos Jurídicos, Clasificación y Catalogación, Protección de Datos Personales y Estudios e Investigación, en el orden en que se enumeran;

II. La del Secretario Ejecutivo, por los Directores Generales de Coordinación y Vigilancia, Administración, Atención a la Sociedad y de Comunicación Social, en el orden en que se enumeran;

III. La de los Directores Generales, por el servidor público inmediato inferior del ausente, y

IV. La del titular del Órgano Interno de Control, por el servidor público que determine el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Artículo 27. Las Secretarías y las Direcciones Generales, por acuerdo del Comisionado Presidente expedirán cuando proceda, certificaciones de los documentos que obren en los archivos del Instituto; cuando la facultad para su certificación no se encuentra conferida a otra unidad administrativa.

Artículo 28. El Comité de Información del Instituto estará integrado por el Secretario Ejecutivo, el titular del Órgano Interno de Control y quien designe el Pleno.

Artículo 29. Los casos no previstos en este Reglamento Interior serán resueltos por acuerdo del Pleno.

TRANSITORIO

UNICO. El presente Reglamento Interior entrará en vigor el mismo día al de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

Así lo acordó el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, en sesión celebrada el día cinco de junio de dos mil tres, ante el Secretario de Acuerdos.- La Comisionada Presidente, **María Marván Laborde**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Horacio Aguilar Álvarez de Alba**, **Alonso Gómez Robledo Verduzco**, **Juan Pablo Guerrero Amparán** y **José Octavio López Presa**.- Rúbricas.- El Secretario de Acuerdos, **Francisco Ciscomani Frenier**.- Rúbrica.

Publicado en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN (Miércoles 11 de junio de 2003)