**ACUERDO DEL PLENO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

En la ciudad de Mérida, Yucatán, siendo las catorce horas con cincuenta y tres minutos, del día treinta y uno de octubre del año dos mil dieciséis, encontrándose reunidos los integrantes del Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, la Licenciada en Derecho Susana Aguilar Covarrubias, el Ingeniero Civil Víctor Manuel May Vera y la Licenciada en Derecho María Eugenia Sansores Ruz, Comisionada Presidenta y Comisionados, respectivamente, emite el presente acuerdo de conformidad con lo siguiente:

**ANTECEDENTES**

**PRIMERO.-** El 7 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Transparencia. En dicho decreto, en su transitorio segundo, se constriñe al Congreso de la Unión a expedir la Ley reglamentaria del artículo 6 constitucional, en el plazo de un año contado a partir de la fecha de publicación de dicho Decreto.

**SEGUNDO.-** El 4 de mayo de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ley reglamentaria del artículo 6 constitucional. Dicha Ley, en su transitorio quinto, le concede a las Legislaturas de los Estados, el plazo de un año, contado a partir de la entrada en vigor de dicho Decreto, es decir el 5 de mayo de 2015, para armonizar las leyes relativas conforme a lo establecido en la Ley general.

**TERCERO.-** El 20 de abril de 2016, se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el Decreto 380/2016, por el que se modifica la Constitución Política del Estado de Yucatán, en materia de anticorrupción y transparencia. A través de dicha modificación, se sientan las bases para la homologación de la legislación estatal, acorde a lo dispuesto en la Ley General, Ley reglamentaria del artículo 6 constitucional.

**CUARTO.-** El 2 de mayo de 2016, se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado, el Decreto 388/2016, por el que se expide la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, a través del cual se dio cumplimiento a lo establecido en el transitorio quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la homologación de la Ley estatal conforme a lo dispuesto en la citada Ley general.

**QUINTO.-** Para dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 24 fracción I y 43 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en correlación con los artículos 54 y 56 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, el Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales emitió el acuerdo de fecha 30 de mayo del año 2016, el cual puede ser consultado en el siguiente vínculo de descarga: “http://www.inaipyucatan.org.mx/Transparencia/portals/0/acuerdos/A30May16.doc”.

**CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.-** Que de conformidad con el artículo 10 y 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales es un organismo público autónomo, especializado, independiente, imparcial y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales conforme a los principios y bases establecidos en el artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como lo dispuesto en la Constitución Política del Estado de Yucatán, la Ley general, esta ley y demás disposiciones normativas aplicables, mismo que se encuentra integrado por el pleno y las unidades administrativas que determine el reglamento interior de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

**SEGUNDO.-** De conformidad con lo establecido en la fracción II del artículo 15 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, son atribuciones del Pleno, aprobar el reglamento interior del instituto, así como los reglamentos, manuales de organización y demás instrumentos que regulen el funcionamiento del instituto.

**TERCERO.-** Que en términos de lo establecido en la fracción X del artículo 22 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, serán atribuciones del Comisionado Presidente elaborar el proyecto del reglamento interior, manuales de organización y demás instrumentos que regulen el funcionamiento del Instituto, así como sus propuestas de modificación, para su presentación ante el Pleno del INAIP.

**CUARTO.-** Que en términos de lo establecido en el artículo 57 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, los sujetos obligados deberán establecer mediante acuerdo, lo relativo a la organización y desarrollo de las sesiones de los comités de transparencia, las formalidades de las convocatorias y las facultades de quienes lo integran, con sujeción, a las normas mínimas establecidas en el artículo 43 de la Ley general, por lo que el Pleno del INAIP elaboró el Reglamento de Integración y Operación del Comité de Transparencia del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, mismo que se adjunta al presente documento para su aprobación.

**QUINTO.-** Que de conformidad con lo establecido en el acuerdo del día 30 de mayo del año en curso, el Pleno del INAIP aprobó la designación de los integrantes del Comité de Transparencia del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, quedando de la siguiente manera: como Presidente el Mtro. Álvaro de Jesús Carcaño Loeza, Director General del Centro de Formación en Transparencia, Acceso a la Información y Archivos Públicos y como vocales la C.P. Virginia Rosalía Angulo Vázquez y el Mtro. Jorge Oliveros Valdés, Directora de Administración y Finanzas y Secretario Técnico, respectivamente.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, emite el siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO.-** En cumplimiento con establecido en el considerando CUARTO, se aprueba el Reglamento de Integración y Operación del Comité de Transparencia del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, documento que ha sido debidamente estudiado por el Pleno de este organismo autónomo y que se anexa al presente.

**SEGUNDO.-** Se ratifica el acuerdo de fecha 30 de mayo de 2016, en el cual se designan a los integrantes del Comité de Transparencia del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

**TERCERO.-** Remítase copia del presente a los integrantes del Comité de Transparencia del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

**CUARTO.-** Publíquese el presente acuerdo en la Página de Internet Oficial del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

**QUINTO.-** Este acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Pleno Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

**SEXTO.-** Cúmplase

Así lo acordó y firma para debida constancia, el Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales:

|  |
| --- |
| **(RÚBRICA)****LICDA. SUSANA AGUILAR COVARRUBIAS****COMISIONADA PRESIDENTA** |
| **(RÚBRICA)****ING. VICTOR MANUEL MAY VERA****COMISIONADO** | **(RÚBRICA)****LICDA. MARÍA EUGENIA SANSORES RUZ****COMISIONADA** |

Anexo 1

**REGLAMENTO DE INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Primero.** El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para las áreas responsables que integran la estructura orgánica y los Integrantes del Comité de Transparencia del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

El propósito del Reglamento es establecer las reglas mediante las cuales se organiza y funciona el Comité de Transparencia del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, a fin de cumplir con sus responsabilidades encomendadas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán.

**Segundo.** El presente Reglamento se emite en términos de lo establecido en los artículos 24 fracción I, 43 y 44 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y artículos 15 fracción II, 49 fracción V, 50, 54, 55, 56, 57 y 58 de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública de Yucatán.

**Tercero.** La aplicación e interpretación del presente Reglamento corresponde al Comité de Transparencia del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Comité de Transparencia.

**Cuarto.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

1. **Áreas Responsables:** Son las señaladas en el Reglamento Interior del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales; vigente.
2. **Comité:** Comité de Transparencia del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
3. **Instituto:** Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
4. **Integrantes:** Los miembros que conforman el Comité de Transparencia con derecho a voz y voto.
5. **Ley General:** Ley General Transparencia y Acceso a la Información Pública;
6. **Ley Local:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán;
7. **Reglamento:** Reglamento del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de Yucatán;
8. **Presidente:** Presidente del Comité de Transparencia del Instituto;
9. **Unidad de Transparencia:** Instancia determinada por el Instituto, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y realizar las gestiones necesarias a fin de cumplir con las obligaciones de transparencia establecidas en esta ley, por ser el órgano interno del sujeto obligado encargado de la atención al público en materia de acceso a la información pública, y el vínculo entre el sujeto obligado y los solicitantes.
10. **Vocales:** Vocales del Comité de Transparencia del Instituto;
11. **Invitados:** Personas que participa en las sesiones del comité de transparencia, según convocatoria y previo acuerdo del Comité, del Pleno y de las áreas responsables involucradas.

**CAPITULO II**

**OBJETO E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ**

**Quinto**. El comité, en términos del artículo 54 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán, tiene por objeto garantizar que el Instituto, en los procedimientos de generación de la información, clasificación o desclasificación, y declaración de inexistencia de la información, así como en las determinaciones de ampliación de respuesta, se apegue a los principios de las leyes general y local en materia de transparencia y acceso a la información pública y a las disposiciones legales y normativas aplicables.

**Sexto.** El comité, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las funciones siguientes:

1. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
2. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas del Instituto;
3. Ordenar, en su caso, a las Áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
4. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
5. Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos o integrantes adscritos a las Unidades de Transparencia;
6. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los Servidores Públicos o integrantes del Instituto;
7. Recabar y enviar al pleno de este organismo garante, los datos necesarios de conformidad con los lineamientos que estos expidan, y para la elaboración del informe anual;
8. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 101 de la Ley General;
9. Aprobar la tabla de aplicabilidad del Instituto referente a las obligaciones de transparencia previstas en el artículo 70 de la Ley General, identificando áreas responsables específicamente de proporcionar la información;
10. Aprobar el calendario anual de sesiones del Comité;
11. Notificar al órgano de control interno del Instituto cuando la información injustificadamente no se encuentre en los archivos del Instituto;
12. Aprobar las políticas, acuerdos e instrumentos archivísticos formulados por el área coordinadora de archivos;
13. Apoyar en los programas de valoración documental;
14. Propiciar el desarrollo de medidas y acciones permanentes para el resguardo y conservación de documentos y expedientes clasificados, y de aquellos que sean parte de los sistemas de datos personales en coordinación y concertación con los responsables de las unidades de archivo;
15. Dar seguimiento a la aplicación de los instrumentos de control y consulta archivísticos para la protección de la información confidencial;
16. Aprobar los instrumentos de control archivístico, y
17. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

**Séptimo**. El Comité estará integrado por los siguientes servidores públicos del Instituto:

1. Titular del Centro de Formación en Transparencia, Acceso a la Información y Archivos Públicos, quien será el Presidente del Comité;
2. Titular de la Dirección de Administración y Finanzas, Vocal, y
3. Titular de la Secretaría Técnica, Vocal.

**Octavo.** El Comité contará con un Secretario Técnico, quien será designado, previo acuerdo del Comité, por el Presidente del mismo, de entre los funcionarios públicos del Instituto, quien participará en las sesiones únicamente con derecho a voz. En caso de ausencia del Secretario Técnico, el Comité a través de su Presidente, designará a su respectivo suplente.

**Noveno.** Previo acuerdo del Comité, del Pleno y de las áreas responsables involucradas, el primero citado, a través de su Presidente podrá invitar a servidores públicos del INAIP, así como a otras personas pertinentes, para los trabajos y sesiones del mismo, cuando se vayan a abordar temas relacionados con el ámbito de sus competencias.

Los invitados a los que hace referencia el párrafo anterior participarán en las sesiones únicamente con derecho a voz y serán convocados a través de un oficio; en lo correspondiente a las sesiones dicho documento deberá ser notificado con tres días de anticipación en el caso de las sesiones ordinarias y de veinticuatro horas en lo relativo a las extraordinarias.

El responsable del área coordinadora de archivos del Instituto, participará bajo el carácter de invitado permanente.

**Décimo.**  Cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito, el Presidente del Comité se ausente, el Comisionado Presidente del Instituto nombrará a un servidor público que lo suplirá temporalmente, el cual tendrá las facultades que le otorga el presente Reglamento.

Los miembros Vocales podrán ser suplidos en sus funciones por el servidor público que ocupe el nivel jerárquico inmediato inferior, previa comunicación al Presidente, los cuales tendrán derecho a voz y voto.

**Décimo Primero**. Los cargos de los integrantes del comité son de carácter honorífico, por lo tanto, quienes los ocupen no devengarán retribución alguna por su desempeño.

**CAPITULO III**

**DE LAS SESIONES Y VOTACIÓN**

**Décimo Segundo.** El comité sesionará de manera ordinaria, por lo menos trimestralmente y de manera extraordinaria, cuando el presidente lo estime pertinente o sea necesario para atender una solicitud de acceso a la información.

Las sesiones del Comité serán reuniones internas de trabajo.

**Décimo Tercero.** El presidente convocará a cada uno de los integrantes del comité con una anticipación de, por lo menos, tres días hábiles a la fecha en que habrán de celebrarse las sesiones ordinarias y veinticuatro horas en el caso de las sesiones extraordinarias. Las convocatorias de las sesiones se realizarán mediante oficio o correo electrónico y deberán señalar, por lo menos, el carácter y el número de la sesión, la fecha, la hora y el lugar de su celebración. Adicionalmente, llevará adjunta la documentación correspondiente, en su caso.

**Décimo Cuarto.** Las sesiones del comité serán válidas siempre que se cuente con la asistencia de la mayoría de los integrantes.

**Décimo Quinto.** Las sesiones se desarrollarán de acuerdo con lo siguiente:

1. Lista de asistencia,
2. Declaración de encontrase el quórum reglamentario y hora de inicio de la sesión,
3. Lectura y aprobación del orden del día,
4. Presentación y estudio de los asuntos en cartera,
5. Aprobación, en su caso, de los acuerdos del comité, y
6. Clausura de la sesión y elaboración del acta correspondiente.

Las sesiones darán inicio en la hora y fecha indicadas, teniendo una tolerancia de 20 minutos para que se integre el quórum. Si transcurrido dicho término no se reúne el quórum, se hará constar en acta circunstanciada tal situación y se citará de nueva cuenta a los integrantes para la realización de la sesión el siguiente día hábil.

**Décimo Sexto.** En las reuniones del Comité se observarán las siguientes formalidades:

1. El Presidente presidirá la reunión cediéndole al Secretario Técnico la lectura del orden del día;
2. Cuando se sometan a consideración del Comité asuntos vinculados con clasificación de información, declaratoria de inexistencia o incompetencia o solicitud de prórroga, el Secretario Técnico deberá exponer las razones y fundamentos que sustentan el proyecto de resolución;
3. Los integrantes del Comité podrán intervenir para comentar o sugerir sobre los diferentes temas motivo de la reunión;
4. Una vez que el Comité considere suficientemente discutido el asunto, el Presidente del Comité lo someterá votación;
5. Los integrantes del Comité emitirán su voto a favor o en contra;
6. El Secretario Técnico recogerá los argumentos vertidos por los integrantes del Comité para incorporarlos al acta correspondiente, y
7. Una vez agotados los asuntos de la sesión el Presidente del Comité hará la declaratoria de cierre.

**Décimo Séptimo.** Las decisiones sobre los asuntos que conozca el comité se aprobarán con el voto de la mayoría de los integrantes que asistan a la sesión correspondiente.

El Presidente del Comité tendrá voto de calidad en caso de empate.

Cuando respecto de algún punto en concreto, a pesar de haber mayoría, uno de los miembros con derecho a voto cuente con un punto de vista en contra, éste tendrá el derecho, si así lo desea de emitir un voto particular, el cual deberá integrarse dentro del acta de sesión correspondiente.

Cualquier Integrante que en cualquier solicitud considere tener conflicto de interés respecto del asunto a resolver, deberá manifestarlo a los demás miembros, y abstenerse de toda deliberación o resolución.

Los vocales podrán solicitar en cualquier tiempo al Presidente del Comité, que se convoque a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia así lo requieran o el mismo Presidente podrá convocar por ser un asunto urgente.

**Décimo Octavo**. Las actas de las sesiones del comité deberán señalar la fecha, la hora y el lugar de su celebración; los acuerdos alcanzados; y los demás temas analizados durante la sesión correspondiente.

Adicionalmente, a dichas actas se les anexará los documentos utilizados durante la sesión.

Los acuerdos tomados por el Comité serán obligatorios para sus integrantes, la Unidad de Transparencia y las áreas responsables involucradas.

**Décimo Noveno.** Las sesiones del Comité deberán efectuarse en las instalaciones del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

**CAPÍTULO IV**

**DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

**Vigésimo**. El presidente del comité tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a las sesiones del Comité;
2. Presidir, coordinar y dirigir las sesiones del Comité;
3. Representar al comité;
4. Emitir voto de calidad, en caso de empate;
5. Determinar la celebración de sesiones extraordinarias.
6. Someter a consideración del Comité los asuntos a tratar, y someterlos a votación;
7. Comunicar los Acuerdos del Comité al Titular de la Unidad de Transparencia, para efectos de que este notifique a las áreas responsables que tienen que dar cumplimiento a los mismos, así como darle su respectivo seguimiento;
8. Invitar a las sesiones del Comité a los servidores públicos del INAIP, así como a otras personas pertinentes según sus ámbitos de competencia, previo acuerdo del Comité; del Pleno y de las áreas responsables.
9. Atender los requerimientos del Instituto relacionados con el Comité de Transparencia;
10. Solicitar a los integrantes cualquier información adicional que requiera para el desarrollo de las sesiones, y
11. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

**Vigésimo primero**. Los integrantes del comité tendrán las siguientes funciones:

1. Asistir a las sesiones con derecho a voz y voto;
2. Suscribir las actas y acuerdos de las sesiones;
3. Sugerir la participación de invitados del INAIP, así como a demás personas pertinentes según su ámbito de competencia a las sesiones del Comité;
4. Someter a la consideración del comité los asuntos que considere deban tratarse en las sesiones;
5. Proponer acciones o medidas que tengan por objeto mejorar el funcionamiento y organización del comité;
6. Solicitar en cualquier momento al Presidente del Comité, a través de quien funja como Secretario, que se convoque a sesiones extraordinarias para tratar asuntos que por su importancia así lo requieran, y
7. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

**Vigésimo** **segundo**. Son funciones del Secretario Técnico del Comité:

1. Apoyar al Presidente del Comité en la preparación del orden del día de las sesiones del mismo, e integrar la documentación requerida para la realización de las mismas;
2. Notificar a los integrantes del Comité las convocatorias de sus sesiones;
3. Verificar que haya Quórum correspondiente de cada sesión;
4. Elaborar las actas de sesión del Comité y recabar la firma de los asistentes;
5. Elaborar los proyectos de resoluciones de los asuntos que se sometan al comité
6. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité;
7. Expedir constancias y certificaciones de la documentación que obre en sus archivos;
8. Llevar el registro de los acuerdos tomados en las sesiones;
9. Atender las solicitudes de información vinculadas con el Comité, y
10. Las demás que le confiera este acuerdo y otras disposiciones legales y normativas aplicables.

**Vigésimo Tercero.** Los invitados permanentes tendrán las siguientes funciones:

1. Emitir su opinión a solicitud del Comité o cuando así resulte necesario, sobre los asuntos que se traten en las sesiones del Comité y brindar la asistencia requerida para coadyuvar al mejor cumplimiento de sus objetivos, políticas en ejercicio de las atribuciones propias de su competencia;
2. Suscribir las actas de aquellas sesiones a las que asistan, como constancia de su participación y soporte documental del ejercicio de sus funciones.

**Vigésimo Cuarto.** Los invitados tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a aquellas sesiones en que el Comité discutirá asuntos considerados dentro del ámbito de aplicación de la Unidad o área administrativa cuyo Titular lo haya designado para tal fin, con el objeto de brindar asistencia sobre temas específicos de su competencia que deban ser analizados por el Comité, y
2. Suscribir las actas de aquellas sesiones a las que asistan, como constancia de su participación.

**TRANSITORIOS**

**Primero.** Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Pleno del Instituto.

**Segundo**. Se ratifica el acuerdo de fecha 30 de mayo de 2016, en el cual se designan los integrantes del Comité de Transparencia de Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Dado en la residencia del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, se aprobó por unanimidad de votos, a través de Acuerdo de fecha 31 del propio mes y año, el presente Reglamento de Integración y Operación del Comité de Transparencia del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

|  |
| --- |
| **(RÚBRICA)****LICDA. SUSANA AGUILAR COVARRUBIAS****COMISIONADA PRESIDENTA** |
| **(RÚBRICA)****ING. VICTOR MANUEL MAY VERA****COMISIONADO** | **(RÚBRICA)****LICDA. MARÍA EUGENIA SANSORES RUZ****COMISIONADA** |