



# **FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

## **Manual de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública Capítulo IV, De las Funciones de los Secretarios.**

### **B. Del Secretario Técnico:**

**Artículo 9.-** El Secretario Técnico de la Comisión tendrá las siguientes funciones:

- I. Registrar la asistencia de los Comisionados en cada sesión;
- II. Asesorar a los Comisionados que se lo soliciten, con el objeto de proporcionarles elementos que den sustento a la toma de decisiones sobre temas sometidos a consideración de la Comisión;
- III. Cuando así resulte necesario, sugerir al Secretario de Acuerdos temas que deban incluirse en el orden del día de las sesiones de la Comisión, a efecto de ser sometidos a consideración de la misma;
- IV. Elaborar los proyectos de resoluciones y acuerdos, fundados y motivados, propios de la substanciación de recursos de revisión y reconsideración que se someterán a consideración de la Comisión;
- V. Dar seguimiento al procedimiento de los recursos de revisión y reconsideración admitidos por la Comisión con el objeto de integrar reportes con la periodicidad que determine la Comisión;
- VI. Sugerir en apego a la Ley y el Reglamento, las ampliaciones de plazo para atender los recursos a que hace referencia la fracción inmediata anterior;
- VII. Participar en las sesiones con voz pero sin voto, y
- VIII. Las demás que le encomiende la Comisión, el Secretario de Acuerdos, el presente Manual y las disposiciones normativas aplicables.