

Del Área de Obligaciones de Transparencia

Artículo 286. El Jefe de Área de Obligaciones de Transparencia dependerá jerárquicamente del Director, y tendrá las facultades siguientes:

- I. Analizar el marco jurídico de la Fiscalía General, para determinar las obligaciones de transparencia que apliquen a la Institución e informar al Director;
- II. Elaborar el proyecto de procedimiento interno para la actualización de obligaciones de transparencia;
- III. Substanciar, previa autorización del Director, los procedimientos necesarios para publicar y actualizar, de forma permanente, las obligaciones de transparencia en el portal de la Fiscalía General y en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- IV. Recabar la información relativa a las obligaciones de transparencia y verificar que cumpla con los criterios establecidos en los Lineamientos Técnicos Generales aprobados por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, y demás disposiciones normativas aplicables;
- V. Elaborar y actualizar una bitácora concerniente a las obligaciones de transparencia; e integrar y mantener actualizado los expedientes relativos a estas obligaciones;
- VI. Asesorar a los particulares y a los servidores públicos de la Fiscalía General, respecto a la localización y publicidad de la información dentro del portal de transparencia de la Institución;
- VII. Apoyar a las unidades administrativas en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia; y, mantener actualizado el directorio de servidores públicos designados como enlace con la Dirección;
- VIII. Revisar de forma constante y permanente la cuenta de correo electrónico de la Dirección y turnar la información a las áreas o servidores públicos que corresponda o que instruya el Director;
- IX. Colaborar en la elaboración de los manuales de organización y de procedimientos, así como del Programa Operativo Anual, relativos a la Dirección;
- X. Colaborar en la logística y desarrollo de las actividades de capacitación implementadas por la Dirección; y asistir a los cursos, foros, talleres, conferencias, seminarios, y demás eventos que el Director instruya;

- XI. Elaborar la información estadística que instruya el Director;
- XII. Desempeñar las funciones y comisiones que encomiende el Director; rendir un informe sobre el desarrollo y resultado de las mismas; así como rendir un informe trimestral de las actividades realizadas;
- XIII. Elaborar y presentar, para la aprobación del Director, los proyectos de trabajo necesarios que impulsen la cultura de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas, y
- XIV. Las demás que señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.