

- XVI.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que les confiera el Comisionado.

#### CAPÍTULO IX

#### DE LAS UNIDADES DE APOYO

**Artículo 26.-** Son funciones de la Unidad de Transparencia, las siguientes:

- I.** Recabar y difundir la información a que se refieren los capítulos II, III y IV del Título Sexto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, así como la correspondiente de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y propiciar que las áreas o Unidades Administrativas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;
- II.** Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III.** Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y en su caso orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IV.** Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V.** Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VI.** Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VII.** Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- VIII.** Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- IX.** Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- X.** Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables; y
- XI.** Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que les confiera el Comisionado.

#### CAPÍTULO X

#### DEL CONSEJO

**Artículo 27.-** El Consejo funcionará en sesiones que serán ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias deberán celebrarse por lo menos una vez cada tres meses, sesionando el último miércoles hábil del mes que corresponda; las extraordinarias se celebrarán cuando se amerite. Todas las sesiones serán convocadas por el Comisionado y corresponderá al secretario técnico notificar a los Consejeros. El secretario técnico será el Subcomisionado Jurídico.

Las convocatorias a sesiones ordinarias deberán notificarse cuando menos setenta y dos horas antes de su celebración y tratándose de las extraordinarias con un mínimo de veinticuatro horas antes de la celebración de las mismas. La convocatoria deberá acompañarse con el orden del día propuesto.

El secretario técnico será el responsable de garantizar la oportuna y debida notificación a los integrantes del Consejo; en cualquier caso, deberá mostrar de manera fehaciente el cumplimiento de dicha responsabilidad.

**Artículo 28.-** Las sesiones ordinarias y extraordinarias se llevarán a cabo bajo el siguiente orden:

- I.** Pase de lista de asistencia;
- II.** Declaración formal de la existencia del quórum legal y de ser así, la declaración de instalación válida del Consejo; y
- III.** Acuerdos que se tomen, asuntos específicos a tratar si los hubiese, asuntos generales y la clausura de la sesión del Consejo.

**Artículo 29.-** Para efectos de las sesiones del Consejo, el quórum legal deberá componerse por lo menos con el