



Se establece el Perfil de Puestos, en los artículos:

**Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de
Nayarit**

Artículo 39.

El Instituto se integrará por tres comisionados que formarán el Pleno, de los cuales uno será su presidente; un secretario ejecutivo, tres secretarios de estudio y cuenta, un director de vinculación y capacitación, un director de contraloría, un director de administración, un coordinador de monitoreo de portales de transparencia, actuarios y demás empleados necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, conforme al presupuesto. El Presidente tiene la dirección y la representación legal de Instituto.

Artículo 42.

Los Comisionados serán designados por el Congreso, mediante el voto de las dos terceras partes de los diputados presentes, conforme al procedimiento dispuesto en su Ley Orgánica.

Artículo 43.

Para ser Comisionado se requiere:

1. Ser ciudadano mexicano;
2. Tener cuando menos treinta años de edad cumplidos al momento de la designación;
3. Contar con estudios de licenciatura y poseer el título respectivo;
4. Haberse desempeñado con probidad en el servicio público o en actividades profesionales, académicas, empresariales o culturales;
5. No haber sido inhabilitado para ejercer cargos públicos;
6. No haber sido condenado por algún delito doloso;



7. No haber sido gobernador, magistrado, juez, diputado o secretario del despacho ni fiscal general, el año previo al día de su nombramiento;
8. No haber ocupado un cargo directivo en un partido nacional o local durante el año previo a su nombramiento, y
9. No ser ministro de culto.

Artículo 44.

El Presidente del Instituto será suplido en sus ausencias temporales por el Comisionado que él mismo designe.

En caso de ausencia definitiva del Comisionado Presidente, éste será suplido por el Comisionado que resulte elegido por el Congreso como tal, en tanto se designa un nuevo Comisionado por el Congreso y que cubrirá al Comisionado faltante.

Son faltas temporales aquellas que no excedan de quince días hábiles. Las ausencias definitivas deberán comunicarse al Congreso por el mismo Presidente o, en su defecto, por el Secretario Ejecutivo, dentro de los tres días hábiles siguientes al día límite para que la falta sea considerada temporal.

El Comisionado designado en sustitución por ausencia definitiva de un Comisionado, realizará su función por un nuevo periodo.

Artículo 45.

Los Comisionados durarán en su encargo siete años, sin posibilidad de ratificación; durante el periodo para el cual fueron nombrados no podrán ser retirados de su encargo, salvo por causa grave que calificará el Congreso.

El cargo de comisionado es incompatible con cualquier otro empleo, cargo o comisión públicos, excepto por lo relativo a las instituciones académicas, docentes, científicas o de beneficencia.

El Secretario Ejecutivo y el demás personal del Instituto, serán nombrados por el Presidente



Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública el Estado de Nayarit

Secretaría Ejecutiva

Artículo 11

La Secretaría Ejecutiva del Instituto estará a cargo de un Secretario quien será designado por el Presidente.

Artículo 38

Para ser Secretario(a) se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. Contar con estudios de licenciatura en derecho y poseer el título respectivo
- III. Haberse desempeñado con probidad en el servicio público o en actividades profesionales, académicas, empresariales o culturales; y
- IV. No haber sido inhabilitado para ejercer cargos públicos.

Artículo 39. Son atribuciones de la Secretario(a) Ejecutivo(a):

I. Representar, en su caso, al Instituto en toda clase de procedimientos administrativos, contenciosos administrativos, laborales y judiciales, y suplir a los Comisionados en los juicios de amparo o en cualquier otra diligencia judicial, previa autorización del Pleno;

II. Firmar en compañía del Comisionado Presidente o de algún Comisionado, los contratos y convenios que suscriba el Instituto;

III. Participar con derecho a voz en las sesiones del Pleno, auxiliando al Comisionado Presidente en la conducción de las mismas y certificar sobre lo actuado en las sesiones;

IV. Elaborar el programa anual de sesiones del Pleno, el proyecto del orden del día y los citatorios para las sesiones ordinarias y extraordinarias de este último, previo acuerdo con el Comisionado Presidente, así como integrar la documentación que sustentan los asuntos correspondientes;

V. Elaborar los acuerdos, con el apoyo de las unidades administrativas que sustentan diversos asuntos presentados al Pleno;

VI. Levantar actas de las sesiones del Pleno, de las votaciones de los Comisionados, llevar el registro y control de la documentación que la integre;



- VII. Incorporar las modificaciones aprobadas a los documentos sometidos a consideración del Pleno, con el apoyo de las áreas correspondientes;
- VIII. Notificar los acuerdos, las resoluciones y las recomendaciones emitidos por el Pleno;
- IX. Dar seguimiento e informar a los Comisionados sobre el cumplimiento de los acuerdos emitidos por el Pleno;
- X. Apoyar al Pleno y a los Comisionados en el ejercicio de sus atribuciones;
- XI. Gestionar la publicación de los documentos que el Pleno determine;
- XII. Auxiliar al Comisionado Presidente en la supervisión de los trabajos de las unidades administrativas del Instituto, en su respectivo ámbito de competencia;
- XIII. Recibir y distribuir la correspondencia institucional de conformidad con el Procedimiento vigente de la Unidad de Correspondencia;
- XIV. Dar cuenta a los Comisionados sobre los recursos de revisión, las denuncias y la correspondencia que en materia de su competencia ingresan ante la Unidad de Correspondencia de este Instituto;
- XV. Supervisar la emisión de los acuerdos de trámite de todos los procedimientos señalados por la Ley;
- XVI. Supervisar la correcta realización de las notificaciones de los procedimientos señalados por la Ley;
- XVII. Coordinar los trabajos para la elaboración del Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto;
- XVIII. Dar seguimiento a los avances del Programa Operativo Anual, manteniendo sistemáticamente informados a los Comisionados, así como presentar al Pleno, por conducto del Comisionado Presidente, los informes trimestrales de las unidades administrativas de sus respectivos programas de trabajo;
- XIX. Proponer a los Comisionados estrategias para un mejor desempeño de las unidades administrativas del Instituto, así como efectuar el seguimiento a los documentos, estudios, proyectos y asuntos encomendados;
- XX. Diseñar, en colaboración con las diferentes áreas, los indicadores de gestión del Instituto;
- XXI. Coordinar la elaboración del informe anual de resultados del Instituto, que el Comisionado Presidente presentará al Pleno, para su aprobación, así como al H. Congreso del Estado;
- XXII. Auxiliar al Comisionado Presidente en la supervisión de los trabajos de las unidades administrativas del Instituto, en su respectivo ámbito de competencia;
- XXIII. Coordinar las actividades encomendadas por el Pleno o los Comisionados para el desarrollo de las acciones de forma conjunta con otros entes obligados u organizaciones sociales, políticas y privadas;



XXIV. Coordinar los trabajos de las unidades administrativas del Instituto bajo la supervisión de los Comisionados;

XXV. Recabar los informes de las unidades administrativas;

XXVI. Elaborar y presentar los proyectos de las resoluciones de recursos de revisión y demás asuntos que se presenten ante el Instituto a los que deban dictarse conforme a la Ley;

XXVII. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en el archivo del Instituto, cuando deban ser exhibidas en algún procedimiento, proceso o averiguación, o cuando se considere procedente por existir causas similares. Asimismo, deberán expedir copias certificadas cuando medie mandamiento escrito de autoridad competente;

XXVIII. Dar fe de actos que así lo requieran y autorizar con su firma las resoluciones y diligencias en que deba intervenir;

XXIX. Recibir, tramitar y turnar las quejas que se presenten o inicien ante el Instituto por violaciones a la Ley o a su Reglamento, y

XXX. Las demás que se deriven de la Ley, otras disposiciones aplicables y las que instruya el Pleno.