

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Director: Lic. Jorge Armando Verdín López

Sección Sexta

Tomo CLXXXIII

Tepic, Nayarit; 10 de Septiembre de 2008

Número: 045

Tiraje: 080

SUMARIO

**REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SESIONES DEL CONSEJO
DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT**

**Reglamento para el funcionamiento de sesiones del Consejo
del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información
Pública del Estado de Nayarit**

ACUERDO QUE APRUEBA EL
REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SESIONES DEL CONSEJO DEL
INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, y

CONSIDERANDO

Que el ITAI, es un organismo público autónomo creado por disposición expresa de la ley, con facultades de gestión y decisión, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene como objeto garantizar a cualquier persona el efectivo acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de los entes públicos estatales y municipales, así como transparentar el ejercicio de la función pública, bajo la base de que la titularidad de la información pública reside en la sociedad.

Que la ley de la materia estatuye que el Instituto se integrará por un Consejo, un Presidente, Secretario Ejecutivo y los demás servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, y conforme al presupuesto.

Que en virtud de que el Consejo del Instituto sesiona para cumplir con sus atribuciones, entre las que se encuentran las de promover y difundir de manera permanente la cultura de la transparencia y acceso a la información pública, así como la protección de datos personales, la capacitación y actualización de los sujetos obligados, promover la cultura de la transparencia en las instituciones educativas, dictar medidas para auxiliar a las personas para el debido ejercicio del derecho de acceso a la información y establecer políticas de creación, clasificación, tratamiento, conservación y resguardo de la información contenida en los archivos públicos, se considera necesario reglamentar la forma y mecanismos en que se deberán llevar a cabo las sesiones del Consejo del ITAI, de manera que éstas se sujeten a los principios que son rectores en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, buscando igualmente dar agilidad a las sesiones, así como otorgar certeza y seguridad jurídica a sus acuerdos.

En mérito de lo anteriormente expuesto y fundado, es de acordarse y se dicta el siguiente

ACUERDO

UNICO.- Se expide el **REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SESIONES DEL CONSEJO DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**, quedando como sigue:

CAPÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°

El presente reglamento tiene por objeto regular la celebración y funcionamiento de las sesiones del Consejo del ITAI, en los términos señalados por la Ley y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 2°

Para la interpretación y aplicación de este reglamento, se atenderá a lo establecido expresamente en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, debiendo orientarse a favorecer los principios rectores de máxima apertura, publicidad, claridad, veracidad, oportunidad, suficiencia, pertinencia, desagregación por género, sencillez, rapidez y gratuidad.

Artículo 3°

El Consejo tomará sus decisiones de manera colegiada y sus acuerdos son obligatorios.

CAPÍTULO II ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DEL ITAI, SU PRESIDENTE Y SU SECRETARIO EJECUTIVO

Artículo 4°

Respecto de las sesiones del Consejo, son atribuciones de los consejeros, las siguientes:

- I.- Proponer la inclusión en el orden del día, en asuntos generales, y de temas para su discusión, así como de los proyectos que legalmente le correspondan;
- II.- Participar en las deliberaciones, hacer uso de la palabra y votar los proyectos que se sometan a su consideración;
- III.- Formular voto particular razonado en caso de disentir de un proyecto de acuerdo aprobado por la mayoría y solicitar que se agregue al expediente correspondiente;
- IV.- Formular observaciones a las actas de las sesiones del Consejo; y
- V.- Todas las demás que le otorguen la Ley, el Reglamento de la Ley, el presente Reglamento, así como otros acuerdos del Consejo.

Artículo 5°

Respecto de las sesiones del Consejo, el Presidente tiene las siguientes atribuciones:

- I.- Elaborar la propuesta de orden del día y convocar por escrito, con la debida anticipación, a los integrantes del Consejo;
- II.- Presidir y participar en las sesiones del Consejo;
- III.- Instalar y levantar la sesión y declarar los recesos que convengan, previa opinión que se tome a los demás Consejeros;

- IV.- Conducir la sesión y tomar las medidas necesarias para su adecuado desarrollo, incluidas las mociones que correspondan;
- V.- Conceder el uso de la palabra, en el orden que le sea solicitada, a los demás Consejeros, al Secretario Ejecutivo y, en su caso, a los servidores públicos del ITAI con el objeto de que rindan informes u opiniones sobre los temas que se les soliciten en relación a sus áreas;
- VI.- Coordinar el debate de las sesiones y moderar la discusión en las mismas;
- VII.- Consultar al Consejo si un asunto ha sido suficientemente discutido;
- VIII.- Solicitar al Secretario Ejecutivo que someta a votación los proyectos de acuerdos del Consejo;
- IX.- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos adoptados por el Consejo;
- X.- Ejercer, en caso de empate, el voto de calidad razonado; y
- XI.- Todas las demás que le otorguen los ordenamientos que integran el marco jurídico del ITAI.

Artículo 6°

Respecto de las sesiones del Consejo, son atribuciones del Secretario Ejecutivo, las siguientes:

- I.- Asistir y participar con voz, pero sin voto;
- II.- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Consejo, en el ámbito de su competencia;
- III.- Prestar asistencia y asesoría a los Consejeros para el mejor desarrollo de las sesiones, así como preparar las mismas;
- IV.- Participar en la explicación y exposición de los reportes e informes elaborados por las direcciones, coordinaciones y unidades administrativas del ITAI;
- V.- Colaborar con el presidente del Instituto en la preparación del orden del día de las sesiones;
- VI.- Circular con su debida oportunidad entre los Consejeros, las comunicaciones, documentos y anexos necesarios para el estudio y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día, incluidos los proyectos de acuerdos;
- VII.- Pasar lista de asistencia a los integrantes del Consejo;
- VIII.- Dar cuenta al Consejo de las comunicaciones y promociones recibidas, que sean de su incumbencia;
- IX.- Informar sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Consejo;
- X.- Tomar la votación de los y las integrantes del Consejo y dar a conocer su resultado;
- XI.- Tomar debida nota de la sesión para elaboración del acta respectiva;
- XII.- Firmar, así como llevar el archivo y registro de las actas de sesiones y acuerdos que apruebe el Consejo, además de expedir copias certificadas de las mismas;
- XIII.- Dar fe de lo actuado en las sesiones;
- XIV.- Engrosar los fallos aprobados, agregando en su caso los votos particulares que se formule; y
- XV.- Todas las demás que acuerde el Consejo del ITAI.

CAPÍTULO III DE LOS TIPOS DE SESIONES

Artículo 7°

El Consejo sesionará en público, en el inmueble que ocupe el ITAI, salvo que por causa justificada acuerde hacerlo en un lugar distinto, siempre y cuando sea dentro del territorio del Estado.

Artículo 8°

Excepcionalmente, el Consejo podrá acordar sesionar en privado cuando el fondo de la cuestión a tratar implique definir el carácter reservado o confidencial de determinada información, de manera que sea ineludible referirse a la misma. Sin embargo, si el Consejo determina que la información sometida a debate tiene el carácter de público, la resolución correspondiente será hecha del conocimiento del público en general, en los términos de la ley. En caso contrario, la resolución será debidamente clasificada como reservada o confidencial, elaborándose la versión pública de la misma.

Artículo 9°

Las sesiones podrán ser ordinarias y extraordinarias.

- a).- Son ordinarias aquellas sesiones que deben celebrarse con periodicidad, de acuerdo con el calendario que apruebe el Consejo; y
- b).- Son extraordinarias aquellas sesiones convocadas por el Presidente cuando lo estime necesario, o a petición que por escrito le sea formulada por la mayoría de los Consejeros para tratar asuntos determinados, haciendo explícitas las razones para sesionar.

CAPÍTULO IV DE LAS CONVOCATORIAS A LAS SESIONES

Artículo 10

A toda sesión precederá una convocatoria, la cual deberá contener la mención de ser ordinaria o extraordinaria, lugar y fecha de expedición, lugar, fecha y hora de celebración y el orden del día propuesto, acompañándose de los anexos necesarios y de la documentación relativa a los puntos a tratar.

Artículo 11

En el caso de las sesiones ordinarias, la convocatoria deberá constar por escrito y ser notificada a los y las integrantes del Consejo del ITAI, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación a la hora programada para su celebración, de manera que tengan oportunidad de solicitar al Presidente, la inclusión en la propuesta de orden del día, en asuntos generales, de temas para su discusión. Aquellos temas que versen sobre proyectos de acuerdos y resoluciones, deberán ser anexados a fin de que se incorporen a la propuesta de orden del día. Los temas que se reciban fuera del plazo señalado o sin los proyectos de acuerdos y resoluciones debidamente anexados, no podrán ser incorporados en la propuesta de orden del día.

En el caso de las sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá ser notificada en el mismo plazo anterior para su celebración. En caso de urgencia no será necesaria convocatoria escrita, cuando se encuentren presentes en el local del ITAI todos los integrantes del Consejo, bastando la constancia que al efecto levante el Secretario Ejecutivo, en cuyo supuesto, podrán sesionar válidamente sin necesidad de que transcurra el plazo señalado.

Artículo 12

En sesiones extraordinarias, solamente podrán ventilarse aquellos asuntos para las que fueron expresamente convocadas.

Artículo 13

La publicidad de la realización de las sesiones será hecha a través de los estrados y del portal de Internet del ITAI, presentándose el orden del día conforme al cual se llevarán a cabo.

CAPÍTULO V DEL ORDEN DEL DÍA

Artículo 14

Los asuntos a tratar en las sesiones se listarán en el orden del día, cuidando en lo posible la prelación siguiente:

- I.- Lista de asistencia;
- II.- Declaración formal, en su caso, del quórum;
- III.- Lectura del orden del día y aprobación, en su caso;
- IV.- Lectura del acta de la sesión anterior y aprobación, en su caso;
- V.- Comunicaciones recibidas;
- VI.- Seguimiento de asuntos pendientes;
- VII.- Informes de Direcciones, Coordinaciones y Unidades Administrativas;
- VIII.- Proyectos de acuerdos, para su discusión y aprobación; y
- IX.- Asuntos generales, salvo el caso de sesiones extraordinarias.

El presidente determinará el trámite que corresponda a las comunicaciones recibidas, a menos que su atención corresponda directamente al Consejo.

CAPÍTULO VI DEL QUÓRUM LEGAL

Artículo 15

El quórum válido para que sesione el Consejo, es la mayoría de sus miembros con derecho a voto, siempre y cuando se encuentre presente el Presidente del Instituto.

Artículo 16

Si llegada la hora prevista para la sesión, no se reúne el quórum, se dará un término de espera de treinta minutos. Si transcurrido dicho tiempo aún no se logra la integración del quórum, se hará constar tal situación, celebrándose la sesión dentro de las veinticuatro horas siguientes a aquella para la cual fue originalmente convocada y se sesionará con los Consejeros que se encuentren presentes, siempre y cuando se encuentre también presente el Presidente siendo sus acuerdos válidos y obligatorios.

**CAPÍTULO VII
DE LA INSTALACIÓN Y DESARROLLO DE LAS SESIONES****Artículo 17**

El Presidente declarará instalada la sesión, previa toma de lista de asistencia y certificación del quórum por el Secretario Ejecutivo.

Artículo 18

Al inicio de las sesiones ordinarias, el Presidente consultará, antes de la aprobación del orden del día, si los Consejeros desean proponer en asuntos generales temas que no requieran examen previo de documentos, o que sean de obvia o urgente resolución.

Artículo 19

El público asistente a las sesiones deberá guardar el debido orden y respeto en el recinto donde se celebren las mismas, debiendo permanecer en silencio y abstenerse de cualquier manifestación que pueda afectar la buena marcha de la sesión.

El Presidente decidirá la expulsión de aquellas personas que alteren el orden de la sesión. En tal supuesto, se les conminará a abandonar el recinto. En su caso, podrá solicitarse el auxilio de la fuerza pública, previo acuerdo del Consejo.

Las sesiones podrán suspenderse por alteración del orden en el recinto. En tal caso, se podrá mandar desalojar incluso con el uso de la fuerza pública, a efecto de continuar la sesión o, en su caso, suspenderla para reanudarse dentro de las veinticuatro horas siguientes en forma privada.

Artículo 20

Instalada la sesión, serán discutidos y votados los asuntos contenidos en el orden del día aprobado previamente, salvo cuando en base a consideraciones fundadas el Consejo acuerde posponer la discusión o votación de algún asunto en particular, sin que ello implique la contravención de disposiciones legales.

Artículo 21

Al aprobarse el orden del día, se dispensará la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados entre las y los integrantes del Consejo. Sin embargo, el Consejo podrá acordar la lectura total o parcial de cualquier documento.

Artículo 22

Los integrantes del Consejo, el Secretario Ejecutivo y, en su caso, los demás servidores públicos del ITAI sólo podrán hacer uso de la palabra con la autorización previa del Presidente y en el orden solicitado.

Artículo 23

En caso de que el Presidente se ausente momentáneamente de la mesa de deliberaciones, será suplido por el o la Consejero que él mismo designe.

Artículo 24

En caso de ausencia del Secretario Ejecutivo a la sesión, sus funciones serán llevadas a cabo por un miembro directivo del ITAI, designado por el Consejo para esa sesión.

Artículo 25

El Consejero que presente proyecto u opinión, tendrá un máximo de diez minutos para exponerlo, pudiendo extenderse este término según la complejidad del caso, con la autorización previa del Presidente.

Artículo 26

Los Consejeros tendrán una primera ronda de intervenciones de hasta cinco minutos, cada uno, para expresar sus comentarios; el Consejero ponente tendrá derecho de réplica en cada caso, con un tiempo máximo de tres minutos.

Artículo 27

Después de la intervención de los Consejeros, el Presidente preguntará si el punto está suficientemente discutido; en caso de ser así, el Secretario Ejecutivo levantará y registrará el voto de los Consejeros.

Artículo 28

Si el Consejo del ITAI determina que el asunto no está suficientemente discutido, el Presidente preguntará si debe realizarse una segunda ronda de intervenciones, o bien, si aquél debe ser diferido para otra sesión del Consejo.

Artículo 29

En el transcurso del debate, los Consejeros podrán solicitar que el Secretario Ejecutivo o cualquier servidor del ITAI hagan uso de la palabra, a efecto de informar o aclarar alguna cuestión relacionada con el asunto en discusión.

Artículo 30

Cuando ningún Consejero desee hacer uso de la palabra, se procederá de inmediato a la votación del asunto correspondiente o a la simple conclusión del punto, según sea el caso.

Artículo 31

En el curso de las deliberaciones los integrantes del Consejo se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de diálogo, así como de realizar alusiones personales que pudiesen generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos en debate. En caso de ocurrir una alusión personal, el aludido tendrá derecho a responder en un tiempo que no exceda de cinco minutos.

Artículo 32

Los oradores no podrán ser interrumpidos mientras tengan el uso de la palabra, salvo por medio de una moción, siguiendo las reglas para ellas establecidas. Del mismo modo, el Presidente podrá interrumpir al orador para indicarle que se ha agotado el tiempo de exposición, exhortarlo para que se apegue a la cuestión en debate, para llamarlo al orden o para preguntarle si desea contestar alguna interpelación que desee formularle algún otro integrante del Consejo.

Artículo 33

Si el orador se aparta de la cuestión en debate o hace referencias que ofendan a cualquiera de los o las integrantes del Consejo, el Presidente le advertirá. Si un orador recibiera dos advertencias, a la tercera vez el Presidente le retirará el uso de la palabra en relación al punto en debate, asentándose en actas.

Artículo 34

Son susceptibles de formularse por los integrantes del Consejo, durante el desarrollo de las sesiones, las mociones de orden o de aclaración.

Artículo 35

Es moción de orden toda propuesta que tenga los siguientes objetivos:

- I.- Solicitar justificadamente que se aplaze la discusión del punto que se trata;
- II.- Solicitar algún receso durante la sesión;
- III.- Solicitar la suspensión de la sesión por alguna de las causas establecidas en este reglamento;
- IV.- Pedir la suspensión de una intervención que se sale del orden, que se aparta del punto a discusión o que sea ofensiva o calumniosa para algún otro miembro del Consejo; y
- V.- Pedir la aplicación del presente reglamento.

Artículo 36

Es moción de aclaración toda propuesta que tenga los siguientes objetivos:

- a).- Ilustrar la discusión con la lectura breve de un documento;
- b).- Precisar brevemente alguna cuestión relacionada directamente con el punto que esté en debate; y
- c).- Hacer una pregunta o en general solicitar una aclaración sobre algún punto del debate.

Artículo 37

Toda moción deberá formularse al Presidente, quien la aceptará o negará. En caso de que la acepte, tomará las medidas conducentes. De ser desechada la moción, la sesión seguirá su curso.

Artículo 38

Cualquier integrante del Consejo podrá hacer mociones al orador que esté haciendo uso de la palabra, con el objeto de hacerle una pregunta o solicitarle una aclaración sobre algún punto de su intervención. Las mociones al orador deberán dirigirse al Presidente y contar con la anuencia de aquél a quien se hacen. En caso de ser aceptadas, la intervención de quien hace la moción no deberá durar más de dos minutos.

**CAPÍTULO VIII
DE LAS VOTACIONES****Artículo 39**

Los acuerdos y lineamientos del Consejo se tomarán por unanimidad o por mayoría simple de votos de los y las integrantes presentes. En caso de empate, el Presidente resolverá con voto de calidad.

Cuando la naturaleza del acuerdo o lineamiento lo requiera, el Consejo podrá decidir hacer la votación sucesivamente, en lo general y en lo particular.

Artículo 40

Las votaciones serán económicas, pero cuando el Consejo así lo determine también podrán ser nominales. Es votación nominal aquella que se expresa públicamente, en forma verbal e individual, quedando anotado el nombre del Consejero y el sentido de su voto, pudiendo expresarse inclusive la razón del mismo. Es votación económica la que se efectúa en forma conjunta. Cualquier votación se tomará, contando el número de votos a favor, el número de votos en contra y, en su caso, las abstenciones.

Artículo 41

La votación nominal se efectuará de la siguiente manera:

- a).- Por orden alfabético, el Secretario Ejecutivo solicitará a cada Consejero que exprese individualmente y por separado, en voz alta, el sentido de su voto, ya sea a favor, en contra, o bien, su abstención, teniendo la libertad de expresar en forma concisa las razones en que funda el sentido de su voto;
- b).- El Secretario Ejecutivo anotará el nombre de las y los integrantes del Consejo y el sentido de su voto;
- c).- A continuación, el Secretario Ejecutivo hará el cómputo de los votos y dará a conocer el resultado; y
- d).- Si hubiera empate, el voto de calidad del Presidente decidirá la votación.

Artículo 42

Ningún integrante del Consejo podrá salir de la sala de sesiones mientras se realiza la votación.

Artículo 43

Dentro de los tres días siguientes a la sesión en que fueron aprobados, el Secretario Ejecutivo deberá remitir a las y los integrantes del Consejo, copia de los acuerdos y lineamientos dictados.

**CAPÍTULO IX
DE LAS NOTIFICACIONES**

Artículo 44

El Secretario Ejecutivo proveerá lo necesario a fin de notificar al público en general, los acuerdos tomados por el Consejo, para su debida publicidad, cumplimiento y eficacia.

Artículo 45

Las notificaciones se podrán hacer personalmente, por estrados, por oficio, por correo registrado con acuse de recibo, por algún medio o sistema electrónico e, incluso, a través del Periódico Oficial del Estado, según se requiera, para la eficacia del acuerdo a notificar. Sin embargo, no requerirán de notificación personal y surtirán efectos al día hábil siguiente, los acuerdos que sean fijados en los estrados de la ITAI.

Sin perjuicio de lo anterior, los acuerdos y resoluciones del Consejo, incluidas las actas de las sesiones, se publicarán en el portal de Internet del ITAI.

**CAPÍTULO X
DE LAS ACTAS DE SESIONES Y DIARIO DE DEBATES**

Artículo 46

De cada sesión se levantará un proyecto de acta, que contendrá los datos de identificación de sesión, la lista de asistencia, los puntos del orden del día, un extracto del sentido de las intervenciones de y los oradores y el sentido del voto de sus integrantes y los acuerdos aprobados.

El proyecto de acta deberá someterse a aprobación en la siguiente sesión de que se trate.

El Secretario Ejecutivo deberá entregar a los integrantes del Consejo, copia del proyecto de acta, para su consideración y observaciones, en su caso.

Artículo 47

El Secretario Ejecutivo se asegurará de que, conforme las posibilidades materiales y técnicas del ITAI, se grabe en medios magnéticos cada sesión íntegramente, para su transcripción posterior, misma que se archivará consecutivamente como Diario de Debates, el cual estará a disposición del público en general para su consulta, salvo el caso de que el mismo contenga información clasificada como reservada o confidencial, supuesto en el cual se elaborará su versión pública.

TRANSITORIOS

ÚNICO.- Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit.

Así lo resolvió por UNANIMIDAD de votos el Consejo del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de agosto del año dos mil ocho.

Dr. José Miguel Madero Estrada, Presidente.- *Rúbrica.*- **C. Yolanda Cruz Tapia**, Consejero.- *Rúbrica.*- **Mtro. José Luis López Ramírez**, Consejero.- *Rúbrica.*- **Mtro. Alfonso Nambo Caldera**, Secretario.- *Rúbrica.*- **Lic. José Rogelio Gil Parra**, Consejero.- *Rúbrica.*- **C. José de Jesús Barajas Hernández**, Consejero.- *Rúbrica.*