

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 Quinta

Tomo CLXXXIII

Tepic, Nayarit; 10 de Septiembre de 2008

Número: 045

Tiraje: 080

SUMARIO

**ACUERDO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERIOR
DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT**

ACUERDO QUE APRUEBA EL
REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT

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 estructura y funcionamiento del ITAI se encuentra enunciada en la Ley respectiva, pero para el desarrollo de sus actividades requiere contar de manera operativa con una estructura administrativa y funcional, siendo ésta de conformidad con los recursos presupuestales aprobados por la legislatura.

Que mediante la estructura y la distribución de funciones que este ordenamiento establece, se permitirá el debido cumplimiento de los objetivos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, como son los siguientes:

1. Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información pública gubernamental y a sus datos personales mediante procedimientos sencillos, gratuitos y expeditos.
2. Transparentar el ejercicio de la función pública a través de presentar la información de manera oportuna, verificable, inteligible, relevante e integral.
3. Garantizar una adecuada y oportuna rendición de cuentas de los sujetos obligados a través de la generación y publicación de información sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos de manera completa, veraz, oportuna y comprensible.
4. Garantizar la protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados.
5. Mejorar la organización, clasificación, archivo y uso de la información pública gubernamental.
6. Asegurar que los sujetos obligados preserven los documentos que obran en sus archivos administrativos y mantengan de ellos un registro actualizado.
7. Mejorar la participación ciudadana en la toma de decisiones y en la evaluación de las políticas públicas.

En razón de lo anteriormente expuesto, el Consejo Consultivo de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en ejercicio de las atribuciones que la Ley le confiere, emite el ACUERDO que contiene el Reglamento Interior del ITAI.

**REGLAMENTO INTERIOR DEL
INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL
ESTADO DE NAYARIT**

Capitulo I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1°

El presente reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y facultades de las unidades administrativas adscritas al Instituto de Transparencia. Cuando en este reglamento se haga referencia al "Instituto" y al "Presidente" se entenderá por éstos al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información y al titular del propio ente público, respectivamente.

Artículo 2°

Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto contará con los servidores públicos y unidades administrativas enunciadas en el artículo 39 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Asimismo, el Presidente, para el debido cumplimiento de sus funciones y atribuciones contará con los servidores públicos necesarios, a condición de que lo permitan las disposiciones presupuestales autorizadas para ese efecto.

CAPITULO II

DE LA ESTRUCTURA ÓRGANICA Y ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO

**SECCIÓN PRIMERA
DEL CONSEJO CONSULTIVO**

Artículo 3°

El Consejo Consultivo, para el estudio, planeación, programación, aprobación, evaluación y despacho de los asuntos de su competencia contará con la colaboración de todos los servidores públicos y unidades administrativas del Instituto.

Artículo 4°

Para ser Consejero del Instituto se requiere ser designado, conforme al procedimiento dispuesto en el artículo 40 de la ley de transparencia. Realizada la designación, las propias instituciones y organizaciones acreditarán a cada uno de los Consejeros para el periodo correspondiente, mediante oficio dirigido al Presidente. En cada acreditación se adjuntará copia de currículum vite con fotografías.

Artículo 5°

El Consejo es el órgano que delibera, analiza, controla, vigila y resuelve en forma colegiada los actos de administración señalados en la Ley. Al efecto, contará con un reglamento de sesiones en cual se dictarán las reglas para su funcionamiento colegiado.

Artículo 6°

Es deber de los consejeros cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en la Ley y demás disposiciones aplicables, así como asistir a las sesiones del Consejo a que fueran convocados por el Presidente.

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LA PRESIDENCIA****Artículo 7°**

La Presidencia es el órgano unipersonal superior de dirección del Instituto y recae en la persona designada en los términos de la Ley.

Ejercerá sus atribuciones directamente o a través del personal del Instituto, mediante el acuerdo delegatorio correspondiente.

Artículo 8°

Son atribuciones del presidente:

- I. Ejercer las atribuciones que le otorgue la Ley, el Reglamento de la misma y otras disposiciones aplicables.
- II. Convocar, presidir y dirigir las sesiones del Consejo, ordenando al Secretario Ejecutivo expedir y entregar oportunamente los citatorios respectivos, en los que se determine la naturaleza y objeto de la sesión.
- III. Someter a consideración del consejo la interpretación para efectos administrativos de cualquier disposición del reglamento, cuando exista duda, confusión o desacuerdo respecto de su alcance o sentido.
- IV. Proponer al Consejo las bases de operación institucional que deberán observar las entidades públicas para garantizar la transparencia, el ejercicio del derecho a la Información y de la protección de datos personales.
- V. Admitir a trámite las solicitudes y recursos de revisión interpuestos ante el Instituto y acordar con el Secretario Ejecutivo, en su caso, el desechar los notoriamente improcedentes.
- VI. Elaborar las resoluciones de los recursos de revisión interpuestos ante el Instituto;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los plazos para la rendición de informes por parte de las entidades públicas y realizar las diligencias necesarias para asegurar su difusión.
- VIII. Formular las bases, revisar los requisitos y suscribir los convenios y contratos que celebre el Instituto.

- IX. Otorgar incentivos y estímulos al personal del Instituto a que haya lugar.
- X. Enviar al poder Ejecutivo, una vez aprobado por el Consejo, el proyecto de presupuesto del Instituto, para que se integre a la iniciativa de Ley de Ingresos y de Presupuesto del Estado.
- XI. Promover la difusión de las actividades del Instituto y autorizar la participación de los servidores públicos en eventos o ponencias relacionados con las facultades del Instituto, cuidando siempre la uniformidad de criterios y políticas de ésta, salvo en lo relativo a votos particulares.
- XII. Proponer al Consejo los manuales de organización y de procedimientos del Instituto, así como la normatividad en materia de confidencialidad y los demás ordenamientos internos que juzgue conveniente para el buen desempeño de sus funciones.
- XIII. Informar y publicar un informe anual de labores.
- XIV. Las demás que señalen la Ley, el Reglamento u otras disposiciones aplicables.

Artículo 9º

El Presidente del Instituto se auxiliará en el desempeño de sus funciones con las dependencias referidas en el artículo 39 de la Ley, como son las siguientes.

- I. La Secretaría Ejecutiva.
- II. Secretarios de Estudio y Cuenta
- III. La Dirección de vinculación.
- IV. La Dirección de Capacitación.
- V. La Coordinación Jurídica y de Procedimientos.
- VI. La Coordinación de Administración.
- VII. Actuarios

Artículo 10

El nombramiento del Secretario Ejecutivo, directores y coordinadores corresponde al Consejo Consultivo a propuesta del presidente.

La propuesta respectiva se hará por escrito adjuntando los datos curriculares del candidato. Si el Consejo considera pertinente podrá citar a comparecer a los candidatos para que expongan sus puntos de vista en relación a las funciones que buscan desempeñar en el Instituto.

CAPÍTULO III FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SECCIÓN PRIMERA SECRETARIA EJECUTIVA

Artículo 11

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

Artículo 12

Para ser Secretario(a) se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. Tener cuando menos veinticinco años de edad cumplidos al momento de la designación;
- III. Contar con estudios de licenciatura en derecho y poseer el título respectivo
- IV. Haberse desempeñado con probidad en el servicio público o en actividades profesionales, académicas, empresariales o culturales; y
- V. No haber sido inhabilitado para ejercer cargos públicos.

Artículo 13

Además de las facultades y obligaciones que le señalan la Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública para el Estado de Nayarit, son funciones del Secretario Ejecutivo:

- I. Auxiliar al presidente en la asignación y tramitación de los casos, recursos y demás asuntos interpuestos ante la Comisión.
- II. Coordinar a las unidades administrativas del Instituto vigilando el buen despacho de sus funciones, conforme a las directrices y políticas establecidas por el Presidente en los programas operativos anuales de cada dependencia.
- III. Representar, en su caso, al Instituto en toda clase de procedimientos administrativos, contenciosos administrativos, laborales y judiciales, y suplir al Presidente en los juicios de amparo o en cualquier otra diligencia judicial, previa autorización del Presidente.
- IV. Formular los citatorios para las sesiones del Consejo, cuando lo ordene el presidente
- V. Administrar y tener la estadística de las sesiones del Consejo, levantar actas de las reuniones y de las votaciones de los consejeros y notificar las resoluciones, así como auxiliar al presidente en tramitar la ejecución de éstas y de las sanciones impuestas por el Instituto.
- VI. Coordinar y supervisar el debido seguimiento de los procedimientos que se sigan ante el Instituto, cuidando la uniformidad de criterios y evitando la duplicidad en los procedimientos.
- VII. Elaborar y presentar los proyectos de las resoluciones de recursos de revisión que deban dictarse conforme a la Ley;
- VIII. Acordar con el presidente lo relativo a las sesiones del Consejo.
- IX. Atender las consultas que presenten los interesados, en su caso, desahogar el proceso resolutorio, previo acuerdo del presidente, sin que éstas tengan ningún efecto jurídico ni vinculativo.
- X. Admitir a trámite los casos y recursos interpuestos ante el Instituto y acordar con el presidente, o en su caso, el rechazar aquellos notoriamente improcedentes.
- XI. 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.

- XII. Recibir, tramitar y turnar las quejas que se presenten o inicien ante el Instituto por violaciones a la Ley o a su reglamento.
- XIII. Tener a su cargo el establecimiento, operación y control de la Oficialía de Partes del Instituto.
- XIV. Colaborar con el presidente en la elaboración del informe anual del Instituto, así como en los informes especiales que se requieran.
- XV. Compilar las resoluciones del Instituto y publicarlas, cuando el presidente así se lo señale.
- XVI. Formar, mantener, custodiar y acrecentar el acervo bibliográfico y hemerográfico del Instituto, y
- XVII. Las demás que señalen la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables, o mediante acuerdo o mandato del Presidente.

SECCIÓN SEGUNDA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN

Artículo 14

La Dirección de Capacitación del Instituto estará a cargo de un Director(a) y el personal que autorice el presupuesto.

Artículo 15

Para ser Director(a) de Capacitación se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano
- II. Tener cuando menos veinticinco años de edad cumplidos al momento de la designación;
- III. Contar con estudios de licenciatura en el área de ciencias sociales y poseer el título respectivo.
- IV. Haberse desempeñado con probidad en el servicio público o en actividades profesionales, académicas, empresariales o culturales, y
- V. No haber sido inhabilitado para ejercer cargos públicos;

Artículo 16

La Dirección de Capacitación debe promover el conocimiento, uso y aprovechamiento de la información pública, así como capacitar y actualizar a los servidores públicos en la cultura de transparentar la función pública. Para ese efecto, tendrá las siguientes funciones:

- I. Organizar cursos, talleres, seminarios, diplomados y cualquier otra forma de enseñanza y entrenamiento para capacitar y actualizar en forma permanente a los servidores públicos y al propio personal del Instituto.
- II. Organizar cursos, talleres, seminarios, diplomados y cualquier otra forma de enseñanza que permita la socialización del conocimiento para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

- III. Preparar folletos sobre el predominio que el ejercicio del derecho de acceso a la información pública pueda tener para contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas.
- IV. Elaborar impresos y audiovisuales para informar a la comunidad sobre las funciones y actividades del Instituto.
- V. Investigar las técnicas de desarrollo tecnológico para optimizar el uso de la infraestructura informática en programas educativos sobre la materia.
- VI. Proponer programas de capacitación del personal en el uso de las nuevas tecnologías y evaluar sus resultados.
- VII. Promover la concertación de convenios de colaboración con instituciones educativas para fomentar el conocimiento del derecho de acceso a la información pública y la transparencia.
- VIII. Presentar y ejecutar programas de capacitación en los municipios del estado.
- IX. Las demás que señalen la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables, o que le encomiende el Presidente o el Secretario Ejecutivo

SECCIÓN TERCERA DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN

Artículo 17

La Dirección de Vinculación del Instituto estará a cargo de un Director(a).

Artículo 18

Para ser Director(a) de Vinculación del Instituto se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano
- II. Tener cuando menos veinticinco años de edad cumplidos al momento de la designación;
- III. Contar con estudios de licenciatura en el área de ciencias sociales y poseer el título respectivo.
- IV. Haberse desempeñado con probidad en el servicio público o en actividades profesionales, académicas, empresariales o culturales; y
- V. No haber sido inhabilitado para ejercer cargos públicos.

Artículo 19

El titular, además de las facultades y obligaciones que le señala la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones legales, tendrá las siguientes funciones:

- I. Promover y coordinar las relaciones del Instituto con las distintas entidades públicas y organismos relacionados con el objeto de la Ley y del reglamento, por acuerdo del Consejo o del Presidente
- II. Elaborar y presentar la propuesta de contenidos educativos sobre el valor social del derecho y acceso a la información pública para su inserción paulatina en el sistema educativo estatal.

- III. Establecer las bases de coordinación con las autoridades educativas competentes para promover que los contenidos en materia objeto de la Ley sean parte de los programas y planes de estudio.
- IV. Realizar propuestas por proyecto para gestionar y recibir fondos de organismos nacionales e internacionales que coadyuven al mejor cumplimiento de la Ley.
- V. Elaborar manuales y folletos sobre las funciones del Instituto y su papel en una sociedad democrática, y también sobre como las personas pueden ejercer el derecho de acceso a la información pública.
- VI. Elaborar folletos sobre el predominio que el ejercicio del derecho de acceso a la información pública pueda tener para contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas.
- VII. Proponer al presidente el proyecto de infraestructura informática del Instituto que permita el óptimo cumplimiento de sus atribuciones.
- VIII. Coordinar el desarrollo de la infraestructura informática del Instituto, con acuerdo del presidente.
- IX. Desarrollar un portal actualizado y de fácil acceso del Instituto en Internet.
- X. Proponer al presidente las políticas editoriales que deben conservar los impresos y audiovisuales que edite el Instituto.
- XI. Elaborar impresos y audiovisuales para informar a la comunidad sobre las funciones y actividades del Instituto.
- XII. Las demás que señalen la Ley, el Reglamento y otras disposiciones aplicables, o que le encomiende el Presidente o el Secretario Ejecutivo

SECCIÓN CUARTA COORDINACIÓN JURÍDICA Y DE PROCEDIMIENTOS

Artículo 20

La Coordinación Jurídica y de Procedimientos del Instituto estará a cargo de un Coordinador quien será designado por el Presidente.

Artículo 21

Para ser Coordinador (a) se requiere:

- I. Ser ciudadano Mexicano
- II. Tener cuando menos veinticinco años de edad cumplidos al momento de la designación;
- III. Contar con estudios de licenciatura en derecho y poseer el título respectivo.
- IV. Haberse desempeñado con probidad en cualquier actividad pública, y
- V. No haber sido inhabilitado para ejercer cargos públicos;

Artículo 22

El Coordinador Jurídico y de Procedimientos del Instituto se auxiliará en el desempeño de sus funciones con las dependencias referidas en el artículo 39 de la Ley, como son las siguientes.

- I. Secretarios de Estudio y Cuenta
- II. Actuarios

Artículo 23

La Coordinación Jurídica y de Procedimientos, además de las facultades y obligaciones que le señalan la Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública para el Estado de Nayarit y demás disposiciones legales, tendrá las siguientes funciones:

- I. Conocer, substanciar y proveer lo necesario para la debida resolución de los recursos de revisión y quejas interpuestos ante el Instituto, conforme a lo previsto en los artículos 49 al 88 de la Ley.
- II. Participar en la elaboración de los proyectos de dictamen sobre los recursos de revisión interpuestos ante el Instituto, en acuerdo con el Secretario Ejecutivo.
- III. Evaluar jurídicamente los informes recibidos por las entidades públicas en los términos del artículo 47 de la Ley.
- IV. Dictaminar jurídicamente, cuando lo solicite el Presidente o el Secretario Ejecutivo, en su caso, las quejas sobre violaciones a la Ley y darles el seguimiento respectivo.
- V. Dictaminar los proyectos de imposición de sanciones a los servidores públicos que hayan incurrido en violaciones a la Ley y someterlos al Secretario Ejecutivo para la consideración.
- VI. Auxiliar al Secretario Ejecutivo en todo proceso jurisdiccional en que el sea parte y representarla en los mismos procedimientos por acuerdo del Presidente.
- VII. Elaborar la propuesta de disposiciones internas sobre el deber de confidencialidad respecto del uso y manejo de la información que el personal del Instituto conozca como resultado de su encargo, y someterla al Presidente.
- VIII. Elaborar el proyecto de bases de operación anual para garantizar el debido ejercicio del derecho de acceso a la información y de la protección de Datos personales, someterla al Presidente.
- IX. Elaborar y mantener actualizado un compendio de disposiciones normativas con las unidades de enlace de las dependencias en materia de derecho de acceso a la información pública.
- X. Administrar y tener la estadística de las unidades de enlace y notificar mensualmente al presidente de las resoluciones, así como auxiliar para su ejecución.
- XI. Las demás que señalen la Ley, este Reglamento y otras disposiciones aplicables, o que le encomiende el Presidente o el Secretario Ejecutivo.

SECCIÓN QUINTA LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 24

La Coordinación Administrativa del Instituto estará a cargo de un Coordinador (a).

Artículo 25

Para ser Coordinador Administrativo se requiere:

- I. Ser ciudadano Mexicano
- II. Tener cuando menos veinticinco años de edad cumplidos al momento de la designación
- III. Contar con estudios de licenciatura en el área de ciencias sociales y administrativas y poseer el título respectivo.
- IV. Haberse desempeñado con probidad en el servicio público o en actividades profesionales, académicas, empresariales o culturales.
- V. No haber sido inhabilitado para ejercer cargos públicos;

Artículo 26

La Coordinación de Administración será la encargada del control y vigilancia de los recursos humanos, materiales y económicos; estará a cargo de un coordinador(a) quien tendrá, además de las atribuciones y deberes que le señalan la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las siguientes funciones:

- I. Proponer al Presidente las medidas técnicas y administrativas que estime pertinente para mejorar la organización y funcionamiento del Instituto.
- II. Proponer al Presidente el anteproyecto y programa del presupuesto anual del Instituto.
- III. Seleccionar al personal, llevar registro de sus promociones, rotaciones y sanciones, ejecutar los procedimientos y de aplicar las sanciones, previstas por las disposiciones laborales, así como en lo general administrar el pago de salarios y demás prestaciones.
- IV. Formalizar los actos relativos a la terminación y suspensión de relaciones laborales.
- V. Programar y realizar de acuerdo con la normatividad aplicable, las adquisiciones y el suministro de los bienes, para proveer con oportunidad los materiales que requiere el Instituto para el buen desempeño de sus funciones.
- VI. La adecuada conservación y mantenimiento de los bienes e inmuebles que forman parte del Instituto.
- VII. Mantener actualizado el inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Instituto.
- VIII. Instrumentar el sistema del servicio civil de carrera en los términos previstos en la Ley, el reglamento y conforme a la disponibilidad presupuestal lo permita.
- IX. Elaborar los manuales de organización y procedimientos para someterlos al conocimiento del Presidente, para que sean puestos a consideración del Consejo.

- X. Administrar los estímulos e incentivos establecidos conforme a las disposiciones dictadas al respecto, de acuerdo con el Presidente.
- XI. Proponer al Presidente los programas administrativos de operación, así como de racionalización del presupuesto, y
- XII. Las demás que señalen la Ley, el reglamento y otras disposiciones aplicables, o que le encomiende el Presidente.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente 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.*