

## **CRITERIOS DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL XLI AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO IXCUINTLA**

EL XLI AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SANTIAGO IXCUINTLA, por conducto de su Comité de Transparencia, con fundamento en el artículo 120 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, y

### **Considerando**

Que el XLI Ayuntamiento Constitucional de Santiago Ixcuintla, observando lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit (LTAIPEN), la cual exige a todos los sujetos obligados a transparentar su gestión mediante la difusión de la información que genera, así como garantizar el debido resguardo y protección de la información clasificada como reservada y confidencial a través de una adecuada fundamentación, ha determinado emitir los criterios que permitan al Comité de Transparencia establecer su integración y funcionamiento.

Que el Comité de Transparencia del Ayuntamiento se encuentra integrado en número impar por:

- I. El titular de la Secretaría del Ayuntamiento;
- II. La titular de la Dirección de Transparencia;
- III. La titular del Órgano Interno de Control;
- IV. La titular de la Dirección Jurídica, y
- V. El titular de la Oficialía Mayor.

Estos servidores públicos, por su nivel permiten generar los acuerdos que se requieren para instrumentar las medidas necesarias para cumplir con los objetivos y metas en materia de Transparencia, Acceso a la Información y protección de datos personales.

Podrán nombrar a sus suplentes quienes deberán corresponder a personas que ocupen el cargo de la jerarquía inmediata inferior a la de los propietarios.

### **I. Criterios**

**1.1** Los presentes Criterios tienen por objeto establecer el funcionamiento del Comité de Transparencia del Ayuntamiento, y son de observancia obligatoria.

El Comité de Transparencia tiene como finalidad promover la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y supervisar el cumplimiento de las obligaciones del Ayuntamiento en materia de acceso a la información, previstas en la LTAIPEN y demás disposiciones aplicables.

El lenguaje empleado en este instrumento no genera ninguna diferencia entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas a un sexo u otro representan tanto al masculino como al femenino, abarcando a ambos.

**1.2** Para efectos de estos criterios se entenderá por:

- a) Ayuntamiento: XLI Ayuntamiento Constitucional de Santiago Ixcuintla, Nayarit.
- b) Comité de Transparencia: El Comité de Transparencia del Ayuntamiento.
- c) Criterios: Los presentes Criterios de Funcionamiento del Comité de Transparencia del Ayuntamiento.

# Transparencia y Acceso a la Información Pública

- d) Disposiciones: Disposiciones Generales en las materias de archivos, transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos personales
- e) DOF: Diario Oficial de la Federación.
- f) Grupos de Apoyo: Los grupos de trabajo, conformados por servidores públicos del Ayuntamiento, que en apoyo a la Dirección de Transparencia y al Comité de Transparencia, se crean para el cumplimiento de disposiciones específicas que en materia de transparencia emitan las autoridades correspondientes.
- g) Instituto: El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Nayarit (ITAI).
- h) Información: Aquélla contenida en los documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título.
- i) Información Confidencial: La señalada en el artículo 82 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.
- j) Información Reservada: Aquélla que se encuentre dentro de los supuestos establecidos en el artículo 70 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.
- k) LTAIPEN: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.
- l) Órgano Interno: El Órgano Interno de Control en el Ayuntamiento.
- m) Plataforma Nacional de Transparencia: Portal de Obligaciones de Transparencia de la Administración Pública Municipal.
- n) SIPOT: Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
- o) SIGEM: Sistema de Gestión de Medios de Impugnación.
- p) Dirección de Transparencia: La Dirección de Transparencia del Ayuntamiento, que es el vínculo entre el Ayuntamiento, el solicitante y el ITAI, para dar trámite y atención a las solicitudes de información, protección de datos personales y los requerimientos que realice el ITAI.
- q) Unidades Administrativas: Todas aquellas que conforman la Administración Pública Municipal Centralizada: El Despacho de la Presidencia, Despacho de la Sindicatura, Secretaría del Ayuntamiento, Contraloría Municipal, Tesorería Municipal, Secretaría de Seguridad Pública, Secretaría de Planeación de Desarrollo Urbano, Ecología y Servicios Municipales, Oficialía Mayor, Dirección Jurídica, Dirección de Fomento Económico, Dirección de Desarrollo Social, Dirección de Planeación de Desarrollo Urbano y Ecología Municipal, Dirección de Servicios Públicos, Dirección de Policía Preventiva y Faltas Administrativas, Dirección de Policía Vial, Dirección de Protección Civil y Dirección de Transparencia, determinadas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Santiago Ixcuintla, Nayarit y que, de acuerdo con la normatividad del mismo, tengan la información solicitada, conforme a las facultades que les corresponden.
- r) Sesión Ordinaria: Todas las sesiones previamente contempladas en el calendario anual de sesiones del Comité de Transparencia.
- s) Sesión Extraordinaria: Todas las sesiones que no estén previamente contempladas en el calendario anual de sesiones del Comité de Transparencia.

**1.3** La aplicación e interpretación de los presentes Criterios corresponden exclusivamente al Comité de Transparencia.

## II. Integración del Comité de Transparencia

**2.1** De conformidad con el Artículo 120 de la LTAIPEN, el Comité estará integrado por un número impar:

- I. El titular de la Secretaría del Ayuntamiento;
- II. El titular de la Dirección de Transparencia;
- III. El titular del Órgano Interno de Control;
- IV. El titular de la Dirección Jurídica, y
- V. El titular de la Oficialía Mayor.

Cada miembro del Comité de Transparencia podrá designar a un suplente para participar en las sesiones. La notificación correspondiente se realizará por escrito al Presidente del Comité por conducto del Secretario Técnico con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación a la celebración de la sesión. Los suplentes deberán ser personas que ocupen cargos de la jerarquía inmediata inferior a la del miembro propietario.

**2.2** Los miembros del Comité de Transparencia podrán invitar a sus sesiones, previa autorización del Presidente, a otros servidores públicos cuando lo consideren conveniente para la atención y desahogo de asuntos específicos, quienes participarán con voz, pero sin voto.

## III. Atribuciones del Comité de Transparencia

**3.1** Además de las que establece el artículo 123 de la LTAIPEN, el Comité de Transparencia tiene las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar el orden del día.
- II. Aprobar el Calendario de Sesiones Ordinarias, y
- III. Realizar las Modificaciones a los presentes criterios y en su caso autorizar los supuestos no previstos en los mismos siempre observando los principios de transparencia, máxima publicidad y protección de datos personales.
- IV. Autorizar la creación de los Grupos de Apoyo que considere necesarios para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia.
- V. Acordar, instruir y aprobar el establecimiento e instrumentación de sistemas y/o procedimientos que mejoren el cumplimiento de las disposiciones normativas;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las políticas, criterios, lineamientos y demás disposiciones normativas que emita el propio Comité de Transparencia y las autoridades correspondientes.
- VII. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en materia de clasificación de la información que realicen los titulares de las unidades administrativas, en términos de los artículos 64 a 69 de la LTAIPEN.
- VIII. Emitir la resolución que confirme la inexistencia de información o de un documento solicitado por los particulares, previa solicitud fundada y motivada que le presente el titular de la unidad administrativa a la que se le turnó la solicitud, este procedimiento observará lo dispuesto por el artículo 123 de la LTAIPEN.
- IX. Aprobar mediante resolución la ampliación del plazo de respuesta a las solicitudes de información, en términos del artículo 123 de La LTAIPEN.

- X. Emitir y aprobar las resoluciones, prórrogas y requerimientos de información adicional que deriven de la atención de solicitudes de acceso a la información, así como los alegatos, informes, cumplimientos y requerimientos de información adicional que deriven de la atención de los recursos de revisión con los elementos proporcionados por las Unidades Administrativas y cualquier otro documento que someta la Presidencia del Comité de Transparencia;
- XI. Conocer sobre los resultados relativos al proceso de atención de solicitudes de acceso a la información, recursos de revisión, y de las dificultades observadas para su presentación;
- XII. Compilar y verificar los índices de los expedientes clasificados e instruir su publicación.
- XIII. Solicitar a la Dirección de Transparencia que los criterios, acuerdos y resoluciones del Comité, sean puestos a disposición para su consulta a través del portal de internet;
- XIV. Promover la capacitación de los servidores públicos del Ayuntamiento, en los temas relacionados con la transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información y protección de datos personales;
- XV. Desclasificar en apego a la LTAIPEN, la información que las Unidades Administrativas hayan considerado como reservada;
- XVI. Solicitar al Instituto, cuando así lo determine el Comité, la ampliación del periodo de reserva de información que se encuentre clasificada, en términos de lo establecido por el Artículo 73 de la LTAIPEN;
- XVII. Elaborar y remitir al Instituto los datos necesarios para la elaboración del informe anual al que se refiere la fracción VII del artículo 123 de la LTAIPEN;
- XVIII. Aprobar la integración y funcionamiento de los Grupos de Apoyo a la Dirección de Transparencia y al Comité.
- XIX. Las demás que le confiera la Ley.

#### **IV. Funciones de los integrantes del Comité**

##### **4.1 Los integrantes del Comité tendrán las siguientes funciones:**

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Firmar las listas de asistencia a las sesiones;
- III. Solicitar al Secretario Técnico del Comité la inclusión de los asuntos que deban tratarse en las sesiones;
- IV. Intervenir en las discusiones del Comité;
- V. Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones;
- VI. Abstenerse de participar en la discusión y votación, de aquéllos en los que tenga conflicto de intereses, debiendo comunicar al propio Comité esta circunstancia;
- VII. Revisar las actas de cada sesión del Comité y, en su caso, formular comentarios;
- VIII. Firmar las actas, acuerdos y resoluciones que resulten de las sesiones del Comité;

- IX.** Proponer la asistencia de servidores públicos que, por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban asistir a las sesiones del Comité;
- X.** Informar al Secretario Técnico, por escrito y con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la celebración de la sesión, la designación de su suplente, y
- XI.** Las demás que les encomiende el Comité.

#### **4.2** Son funciones del Presidente del Comité:

- I.** Presidir las sesiones del Comité y designar a su suplente ante el mismo, quien asistirá con voz y voto;
- II.** Promover la capacitación constante en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- III.** Colaborar con el Secretario Técnico en la emisión de las convocatorias para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- IV.** Solicitar al ITAI, previo acuerdo del Comité, la ampliación del plazo de reserva de un documento o expediente, en los términos previstos por la Ley Federal, y
- V.** Las que le encomiende el Comité y el Presidente Municipal, así como las que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

#### **4.3** Son funciones del Secretario Técnico:

- I.** Preparar el orden del día de las sesiones del Comité de Transparencia e integrar la documentación soporte para la realización de las mismas;
- II.** Convocar a la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III.** Poner a disposición de los integrantes del Comité, el orden del día y la documentación soporte de cada sesión;
- IV.** Proponer al Comité, para su aprobación, el calendario anual de sesiones ordinarias y sus modificaciones;
- V.** Someter a la consideración de los integrantes del Comité el proyecto de acta de cada sesión, para sus observaciones, comentarios, y en su caso, firma;
- VI.** Registrar los acuerdos del Comité y dar seguimiento a los mismos;
- VII.** Llevar el control de las actas de las sesiones del Comité;
- VIII.** Publicar en el portal de Transparencia del Ayuntamiento las actas y resoluciones de las sesiones; así como los criterios del Comité;
- IX.** Notificar al ITAI los cambios que se efectúen de los integrantes del Comité, dentro de los diez días hábiles siguientes a que se hayan realizado;
- X.** Someter a consideración del Comité el Índice de Expedientes Reservados de las Unidades Administrativas;
- XI.** Enviar al ITAI, previo acuerdo del Comité, el Índice de Expedientes Reservados, a través de la herramienta informática que para tal efecto se utilice, conforme lo estipula la normatividad aplicable, y
- XII.** Las demás que le encomienden el Presidente y el propio Comité.

## V. De las Sesiones

**5.1** Las sesiones del Comité, podrán ser ordinarias o extraordinarias, según sea el caso.

**5.2** La convocatoria deberá señalar el día, hora y lugar de la sesión, asimismo, deberá indicar si es ordinaria o extraordinaria, y contener el orden del día y la carpeta de trabajo.

**5.3** En ausencia del Presidente, las sesiones del Comité deberán ser presididas y dirigidas por su suplente.

**5.4** Las decisiones que adopte el Comité en las sesiones serán por mayoría de votos.

**5.5** Las actas de las sesiones se entenderán aprobadas en el momento en que sean firmadas por los integrantes del Comité, sin necesidad de someterlas a aprobación en la siguiente sesión.

## VI. Sesiones Ordinarias

**6.1** Las sesiones ordinarias del Comité se realizarán de manera mensual, de conformidad con el calendario aprobado por el propio Comité en la última sesión ordinaria del año.

**6.2** El Secretario Técnico del Comité enviará la convocatoria y la carpeta de trabajo de la sesión a los integrantes, por lo menos con tres días hábiles de anticipación a su celebración.

**6.3** Para su actuar este Comité se regirá en todo momento por lo establecido en la Ley y los Lineamientos expedidos para el efecto por el ITAI.

## VII. Sesiones Extraordinarias

**7.1** El Secretario Técnico del Comité enviará la convocatoria y la carpeta de trabajo de la sesión a los integrantes, con al menos 24 horas de anticipación procurando que la sesión se realice dentro de los términos que marca la Ley.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - Los presentes Criterios entrarán en vigor al momento de su aprobación por el Comité de Transparencia.

**SEGUNDO.** - El Secretario Técnico gestionará dentro de los diez días siguientes a su aprobación, la publicación de los presentes Criterios en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

Ciudad de Santiago Ixcuintla a los 28 días del mes de febrero de 2018.- Así lo acordaron y firman los integrantes del Comité de Transparencia, el Secretario Municipal, **Francis Alan Aldana Gutiérrez.** - La Directora de Transparencia, **Claudia Janette Villeda García.** - La Contralora Municipal, **Dinorah Partida Camacho.** - La Directora de Jurídico, **Edny Guadalupe López López.** - El Oficial Mayor, **Luis Alberto Ruiz Machaen.** - Rúbricas.