

El Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas en uso de la facultad que le confiere el artículo 68 inciso f) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas; y

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que el día 5 de julio de 2007, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado número 81, el Decreto número LIX-958, de fecha 4 de julio de ese mismo año, por el cual el H. Congreso del Estado, expide la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

SEGUNDO: Que dentro de la mencionada Ley, en su Título IV, se crea el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas, el cual cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía presupuestaria, operativa, técnica, de gestión y decisión. Que tiene además, como su ámbito de actuación, difundir, promover y proteger la libertad de información pública; y, resolver con estricto apego a la Ley, el recurso de revisión sobre la negativa o solución insatisfactoria de solicitudes de información pública y de la acción de hábeas data para datos personales que estén en poder de sujetos obligados por la Ley.

TERCERO: Que el inciso f) del artículo 68, de la Ley en cita, establece la atribución del Instituto de expedir su Reglamento Interior, que incluirá lo relativo a las Sesiones del Pleno.

CUARTO: Que para darle certeza y funcionalidad a la estructura orgánica del Instituto, es necesario contar con un instrumento normativo, que regule, ordene y oriente la actividad de cada una de sus áreas administrativas.

En base a lo anterior, se tiene a bien expedir el siguiente:

ACUERDO ap/01/15/07/08
REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA INFORMACION DE TAMAULIPAS

TÍTULO PRIMERO
DE LA INTEGRACION, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL INSTITUTO

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento Interior, tiene por objeto establecer la estructura orgánica y regular el funcionamiento y operación del Instituto, así como definir las atribuciones de los servidores públicos que lo integran y fijar normas internas de funcionamiento para el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO 2.- El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas, es por disposición de la Ley, un órgano público autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio, regido por los principios de publicidad, legalidad e independencia.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este Reglamento en lo sucesivo, se entenderá por:

I.- Instituto: El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas;

II.- Ley: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas;

III.- Reglamento: El Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas;

IV.- Pleno.- El Pleno del El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas;

V.- Comisionado (s).- Los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas;

VI.- Comisionado Presidente.- El Comisionado Presidente del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas;

VII.- Secretario.- El Secretario Ejecutivo del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas; y

VIII.- Unidades: Las diferentes áreas administrativas que conforman el Instituto.

IX.- Sujeto Obligado: Los entes públicos obligados al cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO 4.- El Instituto se registrará para su organización y funcionamiento, por las disposiciones que establecen la Ley, el Reglamento y las demás disposiciones y acuerdos que sean aprobados por el Pleno, así como por las demás disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables.

Las disposiciones de este Reglamento, son de observancia obligatoria para los Comisionados y los servidores públicos del Instituto correspondiéndole al Pleno y al Comisionado Presidente, cuidar su debido cumplimiento en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

ARTÍCULO 5.- Las actuaciones y diligencias del Instituto se practicarán en días y horas hábiles.

Son días hábiles todos los del año, con excepción de sábados y domingos, así como los festivos y aquellos que correspondan a periodos vacacionales, según el calendario oficial que para tal efecto apruebe el Pleno.

ARTÍCULO 6.- Para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley, en este Reglamento y en las demás disposiciones y acuerdos aprobados por el Pleno, el Instituto podrá establecer mecanismos de colaboración con entidades y dependencias de la administración pública federal, estatal y municipal, mediante acuerdos o convenios que deberán ser ratificados por el Pleno.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 7.- Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, el Instituto contará con la siguiente estructura:

I.- El Pleno;

II.- El Comisionado Presidente;

III.- Comisionados;

IV.- Secretario Ejecutivo;

V.- Dirección de Capacitación y Difusión;

VI.- Unidad Jurídica

VII.- Unidad Administrativa;

VIII.- Unidad de Contraloría; y

IX.- Unidad de Sistemas.

CAPÍTULO TERCERO DEL PLENO DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 8.- El Pleno es la autoridad máxima del Instituto, y sus resoluciones son obligatorias para sus miembros, sus decisiones se tomarán de manera colegiada, ajustándose para ello por los principios de legalidad, imparcialidad, publicidad e independencia.

Sus decisiones se tomarán por unanimidad o mayoría de votos, sus resoluciones se harán públicas, asegurándose que la información reservada, confidencial o sensible se mantenga con tal carácter en todo momento.

ARTÍCULO 9.- El Pleno celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias, las sesiones ordinarias se celebrarán de acuerdo al calendario de actividades que apruebe el Pleno al inicio del año. Las sesiones extraordinarias se convocarán en un plazo no menor de 24 horas, debiendo estas ser convocadas por el Comisionado Presidente y en las cuales sólo podrán ser tratados los asuntos del orden del día.

En la convocatoria respectiva, se determinará el carácter público o privado de cada sesión, atendiendo los asuntos que deban tratarse en la misma.

ARTÍCULO 10.- La sesión donde presente el informe anual de actividades el Comisionado Presidente, así como aquellas que por su importancia el Pleno las designe como tales, serán sesiones solemnes.

ARTÍCULO 11.- Las atribuciones que el artículo 68 de la Ley establece para el Instituto serán ejercidas por el Pleno, además de las siguientes:

I.- Aprobar la celebración de convenios, contratos, bases de colaboración y demás actos jurídicos a celebrarse con terceros;

II.- Aprobar la política de comunicación y difusión social del Instituto;

III.- Aprobar las reformas y adiciones a este ordenamiento, así como las iniciativas de Acuerdo, resoluciones y las demás normas internas que regirán el funcionamiento, la operación y administración del Instituto;

IV.- Aprobar el proyecto de presupuesto anual de egresos del Instituto, a fin de que el Presidente lo envíe al Titular del Ejecutivo Estatal, para que lo presente al H. Congreso del Estado;

V.- Determinar el destino y aprovechamiento de las donaciones y aportaciones que reciba el Instituto para el mejor cumplimiento de sus obligaciones;

VI.- Aprobar la versión pública de los acuerdos y las resoluciones del Pleno;

VII.- Calificar las excusas de los Comisionados, cuando se invoque conflicto de intereses;

VIII.- Aprobar, durante el primer mes de cada año, el calendario de sesiones ordinarias del Pleno;

IX.- Aprobar los manuales de organización y funcionamiento del Instituto;

X.- Conceder licencias a los Comisionados, Secretario Ejecutivo, Director de Capacitación y Difusión, cuando exista causa justificada, siempre que no perjudique el buen funcionamiento del Instituto;

XI.- Emitir criterios de interpretación de la Ley y de este Reglamento;

XII.- Conocer el informe anual de actividades del Comisionado Presidente;

XIII.- Conocer y aprobar los programas de capacitación del Instituto;

XIV.- Conocer y aprobar las actas de cada sesión así como el orden del día de las sesiones emitiendo el voto correspondiente;

XV.- Crear el Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales, así como los demás que sean necesarios para el mejor despacho de los asuntos, así como expedir sus respectivos reglamentos; y

XVI.- Las demás que la Ley y este Reglamento le otorguen.

CAPÍTULO CUARTO DEL COMISIONADO PRESIDENTE

ARTÍCULO 12.- La presidencia del Instituto es el órgano unipersonal de dirección del mismo, que mediante elección de los miembros del Pleno recae en uno de los Comisionados, que para efectos de este Reglamento se denomina Comisionado Presidente, el cual tendrá su cargo la representación legal del mismo.

ARTÍCULO 13.- Además de las atribuciones establecidas en el artículo 69, de la Ley, el Comisionado Presidente tendrá las siguientes:

I.- Convocar a sesión del Pleno ya sea ordinaria o extraordinaria y presidir la misma, procurando en todo momento mantener el orden y la armonía durante el desarrollo de la misma, decretando receso de la sesión cuando así se requiera;

II.- Desahogar solicitudes de los Comisionados sobre información del Instituto;

III.- Contar con voto de calidad en las votaciones del Pleno;

IV.- Otorgar licencias a los servidores públicos del Instituto distintos de los Comisionados del mismo;

V.- Firmar, conjuntamente con el Secretario todas las actas, acuerdos y resoluciones del Pleno;

VI.- Acordar a petición de parte legitimada la expedición de copias certificadas que obren en los expedientes derivados del Recurso de Revisión;

VII.- Delegar mediante acuerdo del Pleno, atribuciones contenidas en la ley y este Reglamento, al Secretario o a los Titulares de las Unidades del Instituto, para el mejor cumplimiento de sus funciones; y

VIII.- Las demás que la Ley y este Reglamento le otorguen.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS COMISIONADOS

ARTÍCULO 14.- Son atribuciones de los Comisionados del Instituto las siguientes:

- I.- Representar al Instituto en los asuntos que el Pleno determine;
- II.- Asistir a las sesiones del Pleno con voz y voto y dejar asentado en actas el sentido del mismo;
- III.- Solicitar la incorporación de asuntos en el orden del día de las sesiones del Pleno;
- IV.- Presentar iniciativas de reformas a este Reglamento y demás disposiciones que rijan la vida interna del Instituto;
- V.- Solicitar licencia temporal o definitiva al Pleno;
- VI.- Presentar ante el Pleno el proyecto de resolución a un Recurso de Revisión, para lo cual contará en todo momento, con el apoyo de la Unidad Jurídica; y, plantear oportunamente ante el Pleno, sus excusas por conflictos de intereses.
- VII.- Ser electo como Comisionado Presidente; y
- VIII.- Formar parte de los Comités y Comisiones creados por el Pleno
- XIX.- Las demás que la Ley y este Reglamento les otorguen.

CAPÍTULO SEXTO DEL SECRETARIO EJECUTIVO

ARTÍCULO 15.- Son atribuciones del Secretario Ejecutivo las siguientes:

- I.- Elaborar y llevar el control del libro de actas y firmarlo conjuntamente con el Comisionado Presidente;
- II.- Certificar y dar fé de los actos y acuerdos que emita el Pleno y de todos aquellos documentos que obren en poder del Instituto;
- III.- Implementar el Sistema de Información Pública del Instituto;

IV.- Notificar a los Comisionados, por instrucción del Comisionado Presidente las convocatorias, órdenes del día y material indispensable para realizar las sesiones;

V.- Dar cuenta al Comisionado Presidente y a los Comisionados, de los asuntos de su competencia, informando de los antecedentes necesarios para la emisión del acuerdo correspondiente;

VI.- Ejecutar y dar el seguimiento correspondiente, a las resoluciones del Pleno;

VII.- Elaborar proyectos de interpretación de la Ley, este Reglamento y demás disposiciones, que rigen la vida interna del Instituto;

VIII.- Representar al Instituto en los asuntos que el Pleno o el Comisionado Presidente determinen;

IX.- Tener bajo su adscripción a la Oficialía de Partes del Instituto y el sistema aleatorio de turno de los recursos de revisión que interpongan los particulares;

X.- Llevar el control y actualización de la Página de Internet del Instituto, así como realizar lo conducente para que por este medio se publique la información pública de oficio del Instituto, las actas de sesiones del Pleno, acuerdos y resoluciones del mismo y material de difusión de la cultura de la transparencia y acceso a la información; y

XI.- Las demás que la Ley y este Reglamento le otorguen.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

ARTÍCULO 16.- Son atribuciones la Dirección de Capacitación y Difusión las siguientes:

I.- Proponer al Pleno, criterios y lineamientos para la realización de acciones específicas, para la difusión de la cultura de la transparencia y el derecho a la información;

II.- Participar en la publicación de libros, revistas, folletos, manuales y demás materiales de difusión del Instituto;

III.- Organizar eventos para la difusión de la cultura de la transparencia y el derecho a la información, orientando en esas materias a la sociedad en general;

IV.- Llevar a cabo, de manera coordinada y de común acuerdo, los cursos de capacitación a las unidades de información de la Administración Pública Estatal y los Municipios, así como a los demás entes obligados por la Ley;

V.- Ejecutar los acuerdos materia de su competencia, así como representar al Instituto cuando así lo determine el Pleno;

VI.- Tener a su cargo el diseño y elaboración de materiales impresos que se apliquen en las acciones de difusión y fomento de la cultura de acceso a la información pública y de protección de datos personales; y

VII.- Las demás que el Pleno, su Presidente o el Secretario le otorguen.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA UNIDAD JURÍDICA

ARTÍCULO 17.- Son atribuciones de la Unidad Jurídica las siguientes:

I.- Proveer lo necesario para el desarrollo legal de los actos del Instituto;

II.- Emitir opinión sobre asuntos encomendados por el Pleno, el Comisionado Presidente o el Secretario;

III.- Compilar leyes, decretos y reglamentos; así como cualquier otra disposición de carácter general que sea publicada en el Periódico Oficial del Estado, para el cumplimiento de los objetivos del Instituto;

IV.- Asesorar a las demás Unidades del Instituto, a efecto de que observen las formalidades previstas en la Ley, este Reglamento y cualquier otra disposición aplicable;

V.- Elaborar y analizar proyectos de contratos, convenios y cualquier acto jurídico que suscriba el Instituto, así como dar seguimiento a lo pactado en ellos;

VI.- Representar legalmente al Instituto, cuando formalmente le sea delegada esta facultad por el Comisionado Presidente en los términos del artículo 69, inciso a) de la Ley;

VII.- Compilar y resguardar las disposiciones de observancia general que emita el Pleno;

VIII.- Desarrollar investigaciones, en el ámbito de derecho comparado, sobre el derecho de acceso a la información;

IX.- Vigilar los alcances jurídicos de los requerimientos de equipo y programas computacionales, en materia de propiedad intelectual;

X.- Elaborar proyectos de respuesta a peticiones de particulares dirigidas al Instituto, cuando éstas no se refieran a los medios de impugnación ni a los procedimientos de acceso a la información pública y de corrección de datos personales, previstos en la Ley;

XI.- Proporcionar el apoyo técnico necesario para la integración, estudio y sustanciación de recursos;

XII.- Elaborar estudios sobre los recursos de revisión interpuestos que incluyan recomendaciones de forma y fondo, para someterlas a la consideración del Pleno;

XIII.- Llevar acabo las notificaciones de las resoluciones que emita el Instituto, derivadas de los recursos de revisión interpuestos, y dar el seguimiento oportuno a los mismos para efectos de su cumplimiento por parte de las unidades o entes responsables.

XIV.- Proponer informes de Ley en los juicios de amparo en que intervenga el Instituto, así como ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer toda clase de recursos y, en general, vigilar y atender su tramitación;

XV.- Participar en la concertación y elaboración de convenios con autoridades federales, estatales o municipales, así como con organismos de la sociedad civil;

XVI.- Las demás que el Pleno, su Presidente o el Secretario le otorguen.

CAPÍTULO NOVENO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 18.- Son atribuciones de la Unidad Administrativa las siguientes:

I.- Elaborar el ante proyecto de presupuesto anual y ejercerlo bajo los principios de racionalidad y eficiencia, así como vigilar y controlar su ejercicio;

II.- Implementar los controles y registros contables necesarios para presentar los estados financieros así como cumplir con las obligaciones fiscales a cargo del Instituto;

III.- Elaborar las normas o bases para la enajenación o gravamen de los bienes que integran el patrimonio del Instituto;

IV.- Coordinar y administrar las actividades de selección, contratación, capacitación, motivación, salarios y prestaciones del personal del Instituto, así como las relativas al mejoramiento de las condiciones de trabajo, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Comisionado Presidente y las observaciones que realice el Pleno;

V.- Instrumentar y mantener actualizados los inventarios de bienes muebles e inmuebles y los de recursos materiales a cargo del Instituto; así como implantar los mecanismos para su resguardo correspondiente;

VI.- Las demás que el Pleno, su Presidente o el Secretario le otorguen.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LA UNIDAD DE CONTRALORÍA

ARTÍCULO 19.- Son atribuciones de la Unidad de Contraloría las siguientes:

I.- Fiscalizar el buen uso de los recursos del Instituto, así como del desempeño de sus trabajadores, con excepción de los Comisionados;

II.- Ser autoridad en materia de responsabilidades de los empleados del Instituto;

III.- Recepcionar, tramitar y resolver, en el ámbito de su competencia, respecto de las quejas y/o denuncias planteadas en contra de los trabajadores del Instituto;

IV.- Elaborar los formatos de declaración de situación patrimonial para su aprobación por el Pleno, y fungir como depositario de las declaraciones de los servidores públicos del Instituto, llevando el control del registro correspondiente;

V.- Proponer las adecuaciones que requiera el correcto ejercicio del presupuesto;

VI.- Practicar auditorías a los órganos del Instituto, respecto del despacho de su debida encomienda, y enterar los resultados al Comisionado Presidente vía informe;

VII.- Ejecutar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto;

VIII.- Elaborar el Proyecto de Cuenta Pública que el Instituto deberá presentar ante el órgano fiscalizador del Honorable Congreso del Estado; y

XIX.- Las demás que el Pleno, su Presidente o el Secretario le otorguen.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA UNIDAD DE SISTEMAS

ARTÍCULO 20.- Son atribuciones de la Unidad de Sistemas las siguientes:

- I.- Diseñar y administrar el sistema informático del Instituto;
- II.- Elaborar y mantener actualizada la pagina electrónica del Instituto;
- III.- Elaborar los informes estadísticos que le sean requeridos por el Pleno;
- IV.- Proporcionar asistencia y capacitación sobre el manejo de los sistemas y equipos informáticos;
- V.- Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos informáticos;
- VI.- Promover el aprovechamiento de los sistemas informáticos;
- VII.- Implementar y ejecutar medidas de seguridad de las instalaciones y equipos informáticos;
- VIII.- Proporcionar servicios de procesamiento de datos a las unidades del Instituto, así como implementar nuevos procedimientos en su caso;
- IX.- Fungir como enlace con otras instancias, en materia de tecnología de la información; y
- X.- Las demás que el Pleno, su Presidente o el Secretario le otorguen.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS SESIONES DEL PLENO

CAPÍTULO PRIMERO DE LA CONVOCATORIA, ORDEN DEL DÍA E INSTALACIÓN DE LA SESIÓN

ARTÍCULO 21.- El Pleno sesionará a convocatoria del Comisionado Presidente, a través del Secretario, debiendo contener ésta el lugar, el día, la hora, el orden del día, y en su caso la información necesaria para su desarrollo.

Las sesiones deberán realizarse en la sede del Instituto, pero cuando así se requiera y por causa justificada, el Pleno podrá acordar un lugar distinto para la celebración de las sesiones.

ARTÍCULO 22.- Las sesiones ordinarias deberán realizarse cuando menos una vez al mes de acuerdo con el calendario de actividades del Instituto, que deberá de aprobarse y publicarse el primer mes del año de calendario.

ARTÍCULO 23.- La convocatoria deberá, tratándose de sesiones ordinarias, ser entregada a los Comisionados cuando menos 48 horas antes de la celebración de las mismas, y tratándose de sesiones extraordinarias cuando menos 24 horas antes, esta deberá estar acompañada por todos los documentos relacionados con el orden del día a tratar.

Debido a lo anterior, durante las sesiones podrá dispensarse la lectura de los documentos que sustenten los asuntos a tratar, por acuerdo de los miembros del Pleno.

ARTÍCULO 24.- El orden del día será integrado conjuntamente por el Comisionado Presidente y el Secretario, el cual deberá de contener los asuntos a tratar durante la sesión. Una vez entregada la convocatoria a los Comisionados, estos podrán con 24 horas de anticipación a la celebración de la sesión, proponer se integren al orden del día asuntos diversos, dicha solicitud deberá ir acompañada por la documentación que soporte el asunto y que sea necesaria para su estudio y será presentada al Pleno.

ARTÍCULO 25.- Cada asunto del orden del día deberá estar acompañado por su respectivo proyecto de acuerdo, con excepción del proyecto de acta de la sesión, los proyectos a los recursos de revisión y aquellos casos en los que el asunto sea informativo.

ARTÍCULO 26.- Cuando se considere que un asunto del orden día no está suficientemente estudiado o documentado, cualquier Comisionado podrá solicitar que éste sea presentado en una sesión posterior del Pleno.

ARTÍCULO 27.- Al inicio de las sesiones, el Comisionado Presidente consultará, antes de la aprobación del orden del día, si los Comisionados desean inscribir en asuntos generales temas que consisten en la entrega de propuestas, así como otros que no requieran examen previo de documentos, o que sean de obvia o urgente resolución, o bien de previo y especial pronunciamiento, a fin de que el Secretario los inscriba en el acta con la precisión del Comisionado que lo presentó y el acuerdo que en su caso se adoptó.

ARTÍCULO 28.- El orden del día de las sesiones deberá, además de la convocatoria, publicarse en la página de internet del Instituto a fin de promover la transparencia en la adopción de resoluciones.

ARTÍCULO 29.- En el día y lugar determinado para la sesión se reunirán los Comisionados. El Comisionado Presidente declarará instalada la sesión, previa verificación de la existencia del quórum legal correspondiente por parte del Secretario, para lo cual será necesario que estén presentes cuando menos dos Comisionados.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 30.- Instalada la sesión, el Comisionado Presidente pondrá a consideración del Pleno, el contenido del orden del día al que previamente deberá dar lectura el Secretario. A Propuesta de cualquier Comisionado, el Pleno mediante votación podrá modificar el orden de los asuntos.

ARTÍCULO 31.- El Comisionado Presidente pondrá a consideración del Pleno cada punto del orden del día, para lo cual se elaborará una lista de oradores para participar, contando cada quien con un máximo de cinco minutos. Al finalizar se consultará al Pleno, si el asunto está suficientemente discutido, de no ser así se integrará una segunda lista de intervenciones con un máximo de tres minutos por orador. Concluida la segunda ronda, se consultará nuevamente a los integrantes del Pleno, si está suficientemente discutido el asunto y, en su caso, se procederá a votar o bien, se abrirá una tercera y última ronda de oradores con un máximo de tres minutos por orador, después de la cual se procederá a votar el asunto en cuestión.

A petición de cualquier Comisionado, el Secretario dará lectura de los documentos que se le soliciten para ilustrar la discusión.

ARTÍCULO 32.- Los Comisionados solicitarán el uso de la palabra al Comisionado Presidente, se dirigirán de manera respetuosa a cada uno de sus integrantes, y no podrán entablar diálogos y disertaciones ajenas al asunto en cuestión, o alusiones que ofendan a cualquiera de los integrantes del Pleno. En caso de que realicen aclaraciones, el tiempo para éstas se acotará a un minuto y no se contabilizarán como parte de sus intervenciones.

ARTÍCULO 33.- El Secretario registrará el orden y el tiempo de la participación de los Comisionados, para cada una de las rondas previstas en el artículo 31 de este Reglamento. Cuando éstos rebasen el límite establecido, lo informará al Comisionado Presidente para que éste indique al participante que su tiempo de intervención ha concluido.

ARTÍCULO 34.- A solicitud de algún integrante del Pleno, el Comisionado Presidente, al final de cada intervención, concederá la palabra, por una sola vez, para responder alusiones

personales, o para que uno de los Comisionados lo considere pertinente para realizar aclaraciones a su participación, hasta por un minuto.

ARTÍCULO 35.- Las mociones que realicen los Comisionados o el Secretario, serán dirigidas al Comisionado Presidente, que podrá aceptarlas o negarlas. En caso de ser aceptadas, no deberán rebasar de un minuto, siempre que tengan alguno de los siguientes fines:

- I.- Señalar la falta de quórum;
- II.- Proponer diferir algún asunto del orden del día, para una posterior sesión del Pleno, con la justificación correspondiente;
- III.- Hacer alguna pregunta o solicitar alguna aclaración al Comisionado en uso de la palabra, sobre algún punto de su intervención;
- IV.- Proponer o solicitar la suspensión de la sesión por alguna de las causas establecidas en el presente Reglamento; o
- V.- Pedir se observe el procedimiento establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 36.- Ningún miembro del Pleno puede ser interrumpido cuando se encuentre en uso de la palabra, salvo por el Comisionado Presidente para señalarle que su tiempo de intervención ha concluido, para pedirle que constriña su intervención al tema que se encuentra en desahogo o para solicitarle que se conduzca con la debida propiedad.

ARTÍCULO 37.- A propuesta de algún Comisionado, se podrá, con la aprobación del Pleno, invitar a cualquier servidor público, a tratar algún asunto comprendido en el orden del día.

ARTÍCULO 38.- Cuando dos o más asuntos en el orden del día sean similares en su exposición, fundamentación, motivación y acuerdos específicos, el Pleno podrá analizarlos en conjunto, aunque los someterá a votación en lo individual, con su respectivo número consecutivo de Acuerdo.

ARTÍCULO 39.- Los Comisionados que tengan interés en realizar observaciones, sugerencias o propuestas de modificaciones a los proyectos de resoluciones o acuerdos, podrán presentarlas por escrito, de manera previa o durante el desarrollo de la sesión, sin perjuicio de que, durante la discusión del asunto correspondiente, puedan presentarse aquellas de manera verbal.

ARTÍCULO 40.- Cuando ningún Comisionado desee hacer uso de la palabra para discutir algún asunto del orden del día, se procederá a la votación correspondiente.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 41.- Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos de los Comisionados presentes en la sesión del Pleno. En caso de ausencia de alguno de sus miembros se estará a lo dispuesto por el artículo 64 punto 3 de la Ley. Lo que resuelva la mayoría será acatado por los Comisionados presentes y ausentes.

ARTÍCULO 42.- Los Comisionados emitirán su voto a favor o en contra del proyecto sometido a su consideración, a pregunta expresa del Secretario. A solicitud de cualquier Comisionado, se podrá dividir la votación en lo general y lo particular.

ARTÍCULO 43.- El sentido de la votación de los integrantes del Pleno sobre un asunto, en lo general o en lo particular, deberá ser enunciado de manera clara y precisa. La votación será constatada, anunciada y registrada por el Secretario el cual mencionará el nombre de cada Comisionado y el sentido de su votación debiendo asentar esto en la resolución del asunto que se trate.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS ACTAS Y GRABACIÓN DE LAS SESIONES DEL PLENO

ARTÍCULO 44.- El Secretario elaborará el proyecto de acta de cada sesión del Pleno, la cual registrará la lista de asistencia; el orden del día; el sentido general de las propuestas y del voto del Comisionado Presidente y los Comisionados; así como los acuerdos aprobados y reflejará de forma resumida, imparcial, clara y ordenada los argumentos de los integrantes del Pleno. También deberá ser acompañada de la versión estenográfica de la sesión correspondiente, caso en el cual se presentará para su aprobación en la siguiente sesión.

ARTÍCULO 45.- El proyecto de acta de cada sesión, se entregará a los Comisionados dentro de los tres días hábiles siguientes a su celebración para su revisión.

ARTÍCULO 46.- A fin de contar con la versión estenográfica de la sesiones, en éstas se realizará una grabación. Lo anterior sin perjuicio de la transmisión simultánea de las sesiones por medio de la página de internet del Instituto.

CAPÍTULO QUINTO DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 47.- La sesión del Pleno se suspenderá definitivamente:

I.- Por falta de quórum;

II.- Por caso fortuito o fuerza mayor;

III.- Por acuerdo de la mayoría de los integrantes del Pleno; y

IV.- Cuando no existan condiciones que garanticen el buen desarrollo de la sesión, la libre expresión de ideas, la seguridad de los integrantes o la independencia del Instituto.

El Comisionado Presidente decretará, previa autorización del Pleno, los recesos que resulten necesarios durante el desarrollo de la sesión.

ARTÍCULO 48.- El Secretario garantizará que la sala del Pleno, cuente con las condiciones necesarias para el buen desarrollo de las sesiones. Para ello, se auxiliará de las demás unidades del Instituto.

ARTÍCULO 49.- Después de cada sesión del Pleno se publicará su contenido, en el sitio de internet del Instituto con la reserva de la información que por su naturaleza no pueda ser difundida.

ARTÍCULO 50.- Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por acuerdo del Pleno, fundando y motivando su resolución. Serán aplicables además las normas de derecho común y las demás disposiciones legales que sean aplicables.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Acuerdo surtirá sus efectos al momento de su aprobación.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Publíquese el presente Acuerdo en la página de internet del Instituto y en los estrados del mismo, para su debida difusión.

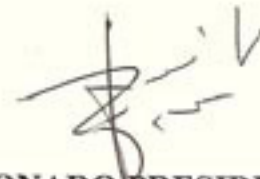
Dado en el salón de sesiones del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas en Ciudad Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas, en sesión pública ordinaria de fecha 15 de Julio de 2008.



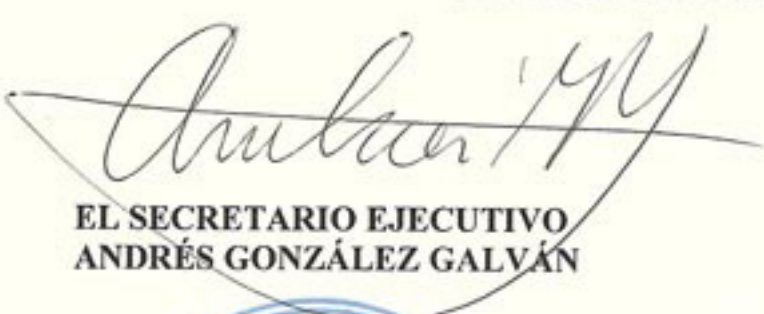
**COMISIONADO
ROBERTO JAIME ARREOLA
LOPERENA**



**COMISIONADA
ROSALINDA SALINAS
TREVIÑO**



**COMISIONADO PRESIDENTE
JUAN CARLOS LÓPEZ ACEVES**



**EL SECRETARIO EJECUTIVO
ANDRÉS GONZÁLEZ GALVÁN**



HOJA DE FIRMAS DEL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION DE TAMAULIPAS, APROBADO EN SESIÓN PÚBLICA ORDINARIA DE FECHA 15 DE JULIO DE 2008