

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS

Reglamento para la Organización y Funcionamiento de las Comisiones del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.

Publicado en el D.O.F. el 10 de septiembre de 2014.

Última reforma publicada en el D.O.F. el 23 de enero de 2015.

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO UNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de observancia obligatoria para los servidores públicos del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, tiene por objeto establecer las disposiciones para la organización y adecuado funcionamiento de las comisiones que instituya el Pleno como auxiliares del mismo para la supervisión, propuesta, la deliberación, la opinión, el seguimiento y la evaluación de las actividades institucionales.

Artículo 2.- Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

- I. **Comisión:** Instancias colegiadas que colaborarán con el Pleno y serán responsables de las tareas de supervisión, de coordinación y de propuestas de políticas, programas y acciones, para el seguimiento de las actividades institucionales de las diversas unidades administrativas del Instituto.
- II. **Comisionado Presidente:** El Comisionado que tiene la representación legal del Instituto, quien constituye el eje de coordinación y dirección institucional.
- III. **Comisionado Coordinador:** El Comisionado del Instituto que tiene la responsabilidad de dirigir y coordinar el adecuado funcionamiento de la Comisión.
- IV. **Comisionados Integrantes:** Los comisionados del órgano máximo de dirección del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos con derecho a voz y voto en el Pleno y, que forman parte de alguna comisión.
- V. **Coordinador Ejecutivo:** El Coordinador Ejecutivo del Instituto.
- VI. **Coordinador de Protección de Datos:** El Coordinador de Protección de Datos del Instituto.
- VII. **Coordinador de Acceso a la Información:** El Coordinador de Acceso a la Información del Instituto.
- VIII. **Instituto:** El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
- IX. **Ley:** La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- X. **Pleno:** El órgano máximo de dirección y decisión del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, el cual está integrado por los siete comisionados.
- XI. **Reglamento:** El Reglamento para la organización y funcionamiento de las Comisiones del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
- XII. **Reglamento Interior:** El Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos; y
- XIII. **Secretario Técnico:** El servidor público responsable de colaborar en los trabajos de la comisión.

Artículo 3.- El Comisionado Coordinador y los comisionados integrantes tendrán facultades para interpretar el contenido y alcance de las disposiciones del presente Reglamento, de conformidad con los principios establecidos en el artículo 6 de la Ley; así como para resolver los supuestos no previstos en este ordenamiento.

TITULO II

DE LAS COMISIONES

CAPITULO I

DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 4.- El Pleno ejercerá sus atribuciones previstas en el artículo 37 de la Ley. Las comisiones son instancias colegiadas con facultades de propuesta, de deliberación, de opinión, de seguimiento y de evaluación de las actividades institucionales que desarrollan las diversas unidades administrativas que integran el Instituto.

Las comisiones serán creadas por el Pleno, se integrarán por tres comisionados con derecho a voz y voto, uno de los cuales fungirá como Comisionado Coordinador y su designación corresponderá al Pleno.

La designación del Comisionado Coordinador y la integración de las comisiones será por dos años, al concluir dicho periodo, el Pleno podrá ampliar su gestión por un lapso igual. En caso contrario, el órgano máximo de decisión renovará la coordinación e integración de éstas.

En caso de ausencia temporal del Comisionado Coordinador, éste designará de entre los comisionados integrantes, a quién le supla en las sesiones.

Formarán parte de las comisiones los Coordinadores Ejecutivo, de Acceso a la Información y, de Protección de Datos, así como los titulares de las direcciones generales que, de acuerdo con sus atribuciones y denominación le corresponda. Dichos integrantes sólo tendrán derecho a voz.

El Comisionado Presidente conocerá de los asuntos y trabajos que se desarrollen en cada una de las comisiones y podrá designar a un representante permanente para que participe en las sesiones de las comisiones, dicho representante contará sólo con derecho a voz.

Las comisiones podrán convocar, en calidad de invitados, a expertos, académicos, servidores públicos, a representantes de instituciones tanto públicas como privadas, y representantes de la sociedad civil.

Artículo 5.- Las comisiones contarán con un Secretario Técnico cuya función recaerá en el Director General, que atendiendo a sus atribuciones, desarrolle actividades relacionadas con la denominación y naturaleza de la Comisión. El Secretario Técnico sólo tendrá derecho a voz.

Artículo 6.- Las comisiones serán, por su duración, de dos tipos: permanentes y temporales.

Las comisiones permanentes, son aquellas que por la continuidad de sus funciones determine el Pleno y, atenderán los asuntos propios de su denominación o naturaleza, así como aquellos que determine el Pleno.

Las comisiones permanentes del Instituto, son:

1. Políticas de Acceso a la Información.
2. Asuntos Internacionales.
3. Normativa de Acceso a la Información.
4. Capacitación y Cultura de la Transparencia.
5. Gestión Documental y Archivos.
6. Indicadores y Evaluación.
7. Normatividad de Datos Personales.
8. Supervisión, Vigilancia, Verificación y Sanciones.
9. Tecnologías de la Información.
10. Gobierno Abierto y Transparencia.
11. Vinculación con Estados y Municipios.
12. Vinculación con Nuevos Sujetos Obligados.
13. Vinculación y Promoción del Derecho.
14. Comunicación Social y Difusión.
15. Presupuesto

Las comisiones temporales, serán aquellas creadas por acuerdo del Pleno para la atención de un asunto determinado, un periodo, u objeto específico, por lo cual, una vez concluida la tarea institucional, rendirán un informe al Pleno del Instituto y se procederá a su extinción.

El acuerdo de creación de las comisiones temporales establecerá, el nombre de los comisionados integrantes, el asunto o tema determinado que le asigne el Pleno, así como la temporalidad para el desempeño de sus funciones y plazo para rendir el informe de sus actividades.

Cuando la naturaleza de los asuntos a tratar lo amerite, podrán trabajar en comisiones unidas.

CAPITULO II

DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 7.- Las comisiones permanentes tendrán, las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Aprobar y someter a consideración del Pleno, durante el primer trimestre de cada año, su Programa Anual de Trabajo, así como el Informe Anual de actividades desarrolladas por la Comisión durante el año inmediato anterior;
- II. Aprobar el calendario anual de sesiones ordinarias;
- III. Someter a consideración del Pleno proyectos de acuerdos, propuestas de actividades y acciones institucionales que deriven de la denominación o de la propia naturaleza de la comisión;
- IV. Presentar al Pleno opiniones y recomendaciones para los sujetos obligados y responsables en materia de acceso a la información y protección de datos, así como vigilar su cumplimiento;
- V. Someter a consideración del Pleno propuestas de lineamientos o de acuerdos y demás normativa propia de su denominación;
- VI. Proponer al Pleno la adopción de lineamientos, criterios y mecanismos de cumplimiento general para los sujetos obligados y responsables del tratamiento de datos personales;
- VII. Promover la celebración de convenios de colaboración con organismos e instituciones, del sector público, privado y social;
- VIII. Proponer la realización de foros, seminarios, conferencias, talleres y eventos en general, relacionados con la materia de acceso a la información, protección de datos personales y archivos;
- IX. Incentivar la participación de los distintos actores sociales, como organizaciones civiles, instituciones académicas y organismos empresariales.
- X. Presentar al Pleno los informes de trabajos realizados por la comisión; y
- XI. Las demás que le confiera el Pleno, así como aquellas que deriven de la denominación y que resulten necesarias para el debido funcionamiento de la comisión.

Artículo 8.- Corresponde al Comisionado Coordinador de la comisión:

- I. Convocar, presidir y conducir las sesiones de la comisión;
- II. Participar en la deliberación de los asuntos contenidos en el orden del día de las sesiones;
- III. Declarar instalada la sesión, así como su inicio y conclusión;
- IV. Declarar la comisión en sesión permanente, así como decretar los recesos cuando fuere necesario o sean solicitados por alguno de los comisionados integrantes;
- V. Conceder el uso de la palabra a los comisionados integrantes y demás participantes que lo soliciten;
- VI. Mantener el orden y respeto durante las sesiones de las comisiones;
- VII. Consultar a los comisionados integrantes de la comisión, si el asunto sometido a su análisis, está suficientemente discutido;
- VIII. Solicitar al Secretario Técnico que someta a votación de los comisionados integrantes, los proyectos de acuerdos, programas, informes y demás documentos elaborados por la comisión;
- IX. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- X. Firmar las actas de las sesiones;
- XI. Posponer la discusión de un asunto, cuando así lo solicite alguno de los comisionados integrantes de la comisión;

XII. Solicitar y recibir la colaboración, informes y demás documentos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, y;

XIII. Las demás que le atribuya el Pleno, de acuerdo con la denominación y naturaleza de la comisión.

Artículo 9.- Corresponde a los comisionados integrantes de las comisiones:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones de la comisión;
- II. Intervenir en la deliberación de los asuntos contenidos en el orden del día;
- III. Emitir su voto respecto a los proyectos de acuerdo, resolución, programas, informes o dictámenes competencia de la comisión;
- IV. Solicitar al Comisionado Coordinador, hasta veinticuatro horas antes de la sesión ordinaria, la inclusión de asuntos en el proyecto de orden del día;
- V. Firmar las actas de las sesiones a las que haya asistido;
- VI. Solicitar al Comisionado Coordinador que convoque a sesión extraordinaria, y;
- VII. Las demás que le asigne el Pleno o la comisión.

Artículo 10.- Corresponde al Secretario Técnico:

- I. Preparar el orden del día, previo acuerdo con el Comisionado Coordinador;
- II. Remitir a los comisionados integrantes y al Comisionado Presidente, preferentemente por medios electrónicos, las convocatorias y demás documentos necesarios para la debida deliberación de los asuntos contenidos en el orden del día;
- III. Proporcionar los insumos necesarios para el buen funcionamiento de la comisión;
- IV. Verificar la asistencia de los comisionados integrantes y, en su caso, declarar la existencia de quórum;
- V. Cumplir las indicaciones del Comisionado Coordinador, tomar las votaciones y dar a conocer el resultado de éstas;
- VI. Auxiliar al Comisionado Coordinador en el desahogo de las sesiones;
- VII. Elaborar las actas de cada una de las sesiones y recabar las firmas de los comisionados integrantes y del Comisionado Coordinador que participaron en la sesión;
- VIII. Llevar un registro de los acuerdos y resoluciones adoptados en cada sesión y verificar su cumplimiento;
- IX. Informar a los comisionados integrantes sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones;
- X. Organizar y administrar el archivo de la comisión, y;
- XI. Las demás que le asigne la comisión.

Las ausencias temporales del Secretario Técnico serán suplidas por el servidor público que determine el Comisionado Coordinador.

Artículo 11.- El Coordinador Ejecutivo, el Coordinador de Acceso a la Información y el Coordinador de Protección de Datos, en el ámbito de sus respectivas competencias, participarán en las actividades de aquellas comisiones que, de acuerdo con su naturaleza y denominación les corresponda y supervisarán que las diversas unidades administrativas a su cargo, den cabal cumplimiento a los programas de trabajo y las actividades que se les encomienden para el correcto desempeño de la comisión.

Artículo 12.- Sin menoscabo de las atribuciones que les confiere el Reglamento Interior del Instituto, el Coordinador Ejecutivo, el Coordinador de Acceso a la Información y el Coordinador de Protección de Datos, en el ámbito de sus respectivas competencias, para la operación de las comisiones tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Participar en las comisiones que incidan en su ámbito de su competencia;

- II. Promover la elaboración de acuerdos, lineamientos, recomendaciones y otros instrumentos jurídicos en materia de transparencia, acceso a la información y archivos;
- III. Informar a la comisión que corresponde, el cumplimiento de las resoluciones en materia de acceso a la información, protección de datos y, en su caso, de las denuncias por las presuntas infracciones a la Ley;
- IV. Fomentar planes y programas institucionales de evaluación y vigilancia que deberán observar las dependencias, entidades, organismos públicos y del sector privado en materia de acceso a la información y protección de datos personales;
- V. Dirigir y promover la elaboración de proyectos de ordenamientos jurídicos para regular las actividades de los sujetos obligados, así como de los responsables del tratamiento de datos personales y archivos;
- VI. Promover programas de capacitación y educación dirigidos a la sociedad civil en general, así como a los servidores públicos y el personal de los responsables del tratamiento de datos personales;
- VII. Proporcionar apoyo técnico sobre los asuntos relacionados con sus atribuciones y competencias; y
- VIII. Las demás que deriven del Reglamento Interior o correspondan a la naturaleza, funciones y denominación de la comisión.

Artículo 13.- Los directores generales, directores de área o titulares de las unidades administrativas participarán, con derecho a voz, en aquellas comisiones que sean afines a sus atribuciones y competencias, con las siguientes obligaciones:

- I. Participar en las sesiones de las comisiones relacionadas con la materia de su competencia;
- II. Preparar y entregar al Secretario Técnico de la Comisión de que se trate, los proyectos de acuerdo, resolución, programas, informes, dictámenes, así como los demás documentos que le sean solicitados para el adecuado desarrollo de los trabajos de la comisión;
- III. Proporcionar asesoría técnica a las comisiones sobre los asuntos afines a sus atribuciones y competencias; y
- IV. Las demás que deriven del Reglamento Interior o correspondan a la naturaleza, funciones y denominación de la comisión.

TITULO III
DE LAS SESIONES
CAPITULO I
TIPO DE SESIONES

Artículo 14.- Las sesiones de las comisiones serán ordinarias o extraordinarias.

Las sesiones ordinarias son aquellas que se celebran periódicamente, al menos una cada tres meses.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Comisionado Coordinador cuando lo estime pertinente, en razón de la importancia o trascendencia del tema a tratar o, a petición de alguno de los comisionados integrantes. Sólo se discutirá en ellas el tema particular para el que fueron convocadas.

A propuesta de los comisionados integrantes, el Comisionado Coordinador podrá declarar las comisiones en sesión permanente; asimismo, podrá decretar recesos cuando fuere necesario.

CAPITULO II
DE LA CONVOCATORIA

Artículo 15.- El Comisionado Coordinador, indicará al Secretario Técnico que elabore la convocatoria correspondiente.

Las convocatorias se realizarán por escrito y serán notificadas a los comisionados integrantes, así como a la Presidencia del Instituto. Cuando se trate de sesiones ordinarias, la convocatoria se hará con cuarenta y ocho horas de anticipación y, para el caso de reuniones extraordinarias, se notificará con veinticuatro horas de anticipación.

No se requerirá convocatoria previa, cuando se trate de sesiones extraordinarias y esté presente la totalidad de los comisionados integrantes de la comisión.

La convocatoria deberá contener el día, la hora y el lugar en que tendrá verificativo la sesión, la naturaleza de la sesión, sea ordinaria o extraordinaria y, el proyecto del orden del día; asimismo, deberán adjuntarse los documentos y anexos necesarios para el análisis y deliberación de los temas a tratar. Los anexos se distribuirán preferentemente en medios electrónicos.

Artículo 16.- Los comisionados integrantes, hasta veinticuatro horas antes de la celebración de la sesión ordinaria, podrán solicitar al Comisionado Coordinador que incluya asuntos en el proyecto de orden del día, para lo cual, anexarán a su solicitud los documentos que serán motivo de deliberación, a efecto de que el Comisionado Coordinador, por conducto del Secretario Técnico, los remita de manera inmediata a los demás integrantes de la comisión.

Artículo 17.- Al inicio de las sesiones ordinarias el Comisionado Coordinador consultará a los integrantes si existen asuntos generales para que, en su caso, sean incluidos en el orden del día.

Los comisionados integrantes podrán solicitar al Comisionado Coordinador la inclusión de asuntos generales, siempre y cuando no requieran análisis previo de documentos.

CAPITULO III

DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 18.- En la fecha señalada por la convocatoria para la celebración de la sesión, el Secretario Técnico verificará la asistencia de los comisionados integrantes y, en su caso, declarará la existencia del quórum; corroborado lo anterior, el Comisionado Coordinador declarará instalada la sesión.

Artículo 19.- Para la instalación de las sesiones tanto ordinarias, como extraordinarias, será necesaria la presencia del Comisionado Coordinador, o en caso de ausencia, del comisionado integrante que le supla en sus funciones y, cuando menos, uno de los comisionados integrantes.

Si transcurren treinta minutos, después de la hora fijada para la sesión, sin que se integre el quórum, no podrá declararse instalada la sesión. El Comisionado Coordinador pedirá al Secretario Técnico, que haga constar esta situación en el acta correspondiente y convocará a los presentes a una nueva sesión, la cual tendrá lugar dentro de las cuarenta y ocho horas hábiles siguientes.

Artículo 20.- De existir el quórum previsto, el Comisionado Coordinador declarará instalada la sesión y dará inicio a los trabajos, indicando al Secretario Técnico que someta a consideración de los integrantes el proyecto de orden del día.

Los comisionados integrantes que tengan observaciones, sugerencias o propuestas de modificación al proyecto de orden del día, podrán presentarlas verbalmente al momento en que el Comisionado Coordinador someta a discusión su contenido.

En las sesiones ordinarias podrán incluirse asuntos para su disertación, siempre y cuando, previamente se hubiesen enviado a los integrantes los documentos que serán motivo de análisis, discusión y, en su caso, aprobación.

Artículo 21.- Una vez aprobado el orden del día, el Comisionado Coordinador o el Secretario Técnico podrán solicitar a los comisionados integrantes, se dispense la lectura de los asuntos para que procedan a la deliberación y, en su caso, la votación de aquellos que así lo requieran.

Artículo 22.- Los integrantes de las comisiones podrán hacer uso de la palabra previa petición al Comisionado Coordinador, quien funge como moderador.

Cada orador dispondrá de diez minutos para su intervención, en cada una de las tres rondas y, de dos minutos, cuando se trate de alusiones personales.

Por excepción, sólo cuando el tema no esté suficientemente discutido y lo solicite la mayoría de los comisionados integrantes, el Comisionado Coordinador abrirá una cuarta ronda, para que formulen sus conclusiones.

Agotadas las intervenciones de los oradores, el Comisionado Coordinador preguntará a los comisionados integrantes si el tema está suficientemente discutido, en cuyo caso, se instruirá al Secretario Técnico para que proceda a recabar la votación.

Artículo 23.- Los comisionados que no sean integrantes de alguna comisión podrán asistir a las sesiones, con derecho a voz.

Previo acuerdo de los comisionados integrantes, podrán participar en las sesiones de las comisiones, invitados, expertos, académicos, servidores públicos, titulares de diversas áreas administrativas del Instituto o representantes de instituciones públicas, privadas y organizaciones sociales, quienes sólo tendrán derecho a voz.

CAPITULO IV DE LAS VOTACIONES

Artículo 24.- Agotada la discusión sobre algún asunto del orden del día que requiera de votación, el Comisionado Coordinador indicará al Secretario Técnico que proceda a recibirla.

Las decisiones de las comisiones se adoptarán por mayoría de votos de los comisionados integrantes presentes. En caso de empate, el Comisionado Coordinador, o quien fuera designado por éste para suplirle en funciones en caso de ausencia, tendrá voto de calidad.

Los comisionados integrantes expresarán su voto a favor o en contra. En caso de estar en desacuerdo con el sentido de la votación, podrán emitir un voto particular en el que expongan los argumentos que motivaron su disenso.

Los comisionados integrantes deberán emitir su voto con relación a los asuntos que así lo ameriten y que sean sometidos a su consideración, por tanto, sólo podrán eximirse cuando exista un impedimento legal.

Artículo 25.- Agotados los temas del orden del día y, en su caso, los asuntos generales, el Comisionado Coordinador declarará la conclusión de la sesión.

CAPITULO V DE LAS ACTAS

Artículo 26.- De cada reunión de la comisión, se elaborará un acta en la que el Secretario Técnico especificará el tipo de sesión, ordinaria o extraordinaria, fecha de su celebración, lista de asistencia, orden del día, así como una breve descripción de los asuntos tratados, y acuerdos adoptados.

Artículo 27.- El proyecto de Acta se someterá a consideración de los integrantes en la siguiente sesión, que de acuerdo a su tipo se celebre; una vez analizada, se votará y, en caso de aprobarse, será firmada por los comisionados integrantes, el Comisionado Coordinador, así como por aquellos comisionados que hubiesen asistido a la sesión correspondiente y se remitirá copia de esta a la Presidencia del Instituto.

TRANSITORIOS

UNICO.- Para efectos de difusión publíquese el presente Reglamento en el Diario Oficial de la Federación, en el sitio de internet www.ifai.org.mx y en los estrados del Instituto.

(R.- 396690)