

# REGLAS DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DE LA CONFERENCIA MEXICANA PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

## CONTENIDO

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO II

#### DE LAS COMISIONES

##### SECCIÓN PRIMERA DE LA INTEGRACIÓN

##### SECCIÓN SEGUNDA DEL PLENO DE LAS COMISIONES

##### SECCIÓN TERCERA DE LOS COORDINADORES DE LA COMISIÓN

##### SECCIÓN CUARTA DE LOS GRUPOS DE TRABAJO

##### SECCIÓN QUINTA DE LOS INTEGRANTES

##### SECCIÓN SEXTA DE LOS SECRETARIOS TÉCNICOS DE LAS COMISIONES

### CAPÍTULO III

#### DE LAS SESIONES DE LAS COMISIONES

##### SECCIÓN PRIMERA DE LAS CONVOCATORIAS A LAS SESIONES

##### SECCIÓN SEGUNDA DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

### CAPÍTULO IV

#### DE LOS ACUERDOS EXTRAORDINARIOS

#### TRANSITORIOS

## **REGLAS DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DE LA CONFERENCIA MEXICANA PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Las presentes reglas tienen por objeto regular la integración, operación y funcionamiento de las comisiones que integran la Conferencia Mexicana de Acceso a la Información Pública.

**Artículo 2.** Para efectos de estas Reglas, se entenderá por:

- I. Asambleas: La Asamblea General y/o las Asambleas Regionales que integran la COMAIP.
- II. Bases de Coordinación: Las Bases de Coordinación de la Conferencia Mexicana para el Acceso a la Información Pública.
- III. COMAIP: La Conferencia Mexicana para el Acceso a la Información Pública.
- IV. Comisiones: Las comisiones de trabajo de la Asamblea General de la COMAIP.
- V. Integrantes: Los comisionados, consejeros u homólogos de los órganos u organismos de acceso a la información pública del país.
- VI. Reglas: Las Reglas de operación y funcionamiento de las comisiones de la COMAIP.
- VII. OAIP: Órganos u organismos de acceso a la información pública del país.

**Artículo 3.** La interpretación de éstas Reglas; así como todo aquello que no esté expresamente previsto en ellas, será resuelto, en su momento, por cada una de las comisiones.

**Artículo 4.** Las comisiones son equipos de trabajo constituidos por integrantes de la COMAIP, que podrán estar auxiliados por personal profesional y especializado

en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como en materia de protección de datos personales de los OAIP.

**Artículo 5.** La competencia de las comisiones corresponde a las materias indicadas en su denominación, y tendrán las atribuciones genéricas y específicas que las Bases de Coordinación, la Asamblea General y estas Reglas les otorguen.

## **CAPÍTULO II DE LAS COMISIONES**

### **SECCIÓN PRIMERA DE LA INTEGRACIÓN**

(Reformado por Acuerdos ACT/08/06/2012.06 y ACT/08/06/2012.07)

**Artículo 6.** Para el adecuado desarrollo de las actividades de la Asamblea General de la COMAIP, la misma cuenta con las comisiones siguientes:

- I. Comisión Jurídica;
- II. Comisión de Datos Personales;
- III. Comisión de Educación y Cultura;
- IV. Comisión de Comunicación Social;
- V. Comisión de Gestión Documental, Tecnologías de la Información y **Gobierno Abierto**;
- VI. Comisión de Evaluación e Indicadores;
- VII. Comisión de Vinculación con la Sociedad; y
- VIII. Cualquier otra que dicho órgano colegiado determine como necesaria.

**Artículo 7.** Las comisiones estarán conformadas cuando menos por cuatro OAIP, y por un representante de la Secretaría Técnica de la COMAIP, quienes de forma voluntaria asumen el compromiso y responsabilidad de dar seguimiento a los trabajos encomendados por la Asamblea General. En cada comisión, sólo podrán participar hasta dos integrantes de cada OAIP.

Las comisiones procurarán que, en su conformación, se encuentren representadas las regiones que integran la Conferencia.

**Artículo 8.** Las comisiones realizarán sus trabajos, de acuerdo a las instancias de coordinación siguientes:

- I. El Pleno de la Comisión;
- II. El Coordinador de la Comisión, y
- III. Los Grupos de Trabajo.

## **SECCIÓN SEGUNDA DEL PLENO DE LAS COMISIONES**

**Artículo 9.** El pleno es el órgano colegiado de la Comisión, donde están presentes todos sus integrantes; y tiene las funciones siguientes:

- I. Conocer y aprobar, en forma de acuerdo, cualquier asunto o proyecto que tenga relación con los objetivos de la COMAIP;
- II. Proponer a la Asamblea General, la discusión, revisión o seguimiento de temas competencia de la Comisión;
- III. Solicitar a las Asambleas, por conducto de su Coordinador, la discusión de asuntos relevantes, y
- IV. Difundir el resultado de estudios respecto de algún asunto de trascendencia de la COMAIP;
- V. Designar al Coordinador de la Comisión que le corresponda;
- VI. Conocer, aprobar y dar seguimiento a la ejecución del programa de trabajo;
- VII. Conocer y aprobar la agenda de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- VIII. Crear grupos de trabajo para el análisis de los asuntos que así lo ameriten;
- IX. Rendir anualmente un informe de actividades ante el Pleno de la Asamblea Nacional, y

- X. Las demás que les confieran este las Bases de Coordinación, la Asamblea General de la COMAIP y estas Reglas.

### **SECCIÓN TERCERA DE LOS COORDINADORES DE LA COMISIÓN**

**Artículo 10.** El Coordinador tendrá la representación de la Comisión ante las Asambleas.

El Coordinador será designado por el Pleno de la Comisión que le corresponda.

En caso de que el Coordinador de una Comisión sea designado Presidente de la Asamblea General o Coordinador de una Asamblea Regional, la primera quedará automáticamente vacante, por lo que se iniciará el procedimiento señalado en el apartado B, del artículo 14.

**Artículo 11.** El cargo de Coordinador durará un año, contado a partir de su designación, con posibilidad de reelección, por una ocasión, por un periodo igual.

**Artículo 12.** Son requisitos para ser Coordinador de la Comisión que le corresponda:

- I. Ser comisionado, consejero u homólogo de un OAIP, con nombramiento vigente por el período para el que se postula;
- II. No ser el Presidente de la Asamblea General o el Coordinador de alguna Región;
- III. Preferentemente, no ser integrante del OAIP a cuyo cargo tenga la Presidencia de la Asamblea General o la Coordinación Regional de la misma;
- IV. Presentar una propuesta de plan de trabajo, que permita cumplir con los trabajos encomendados por la Asamblea General,

**Artículo 13.** Son causas de terminación del cargo de Coordinador de la Comisión que le corresponda:

- I. Conclusión del período para el que fue designado;

- II. Renuncia;
- III. Dejar de ser integrante del OAIP al que pertenece por cualquier motivo; y
- IV. Ser designado Presidente de la Asamblea General o Coordinador Regional.

En los supuestos a que se refieren las fracciones II a IV, en tanto se designe al nuevo Coordinador de la Comisión que corresponda, el Secretario Técnico de la COMAIP, coordinará las actividades y trabajos pendientes de la Comisión, en tanto se designa al nuevo Coordinador.

**Artículo 14.** El procedimiento para la designación de Coordinador de la Comisión deberá contar, como mínimo, con las etapas siguientes:

A. En el caso de elección ordinaria:

- I. El Coordinador en turno, comunicará a los integrantes de la Comisión el inicio del proceso de renovación de la Coordinación, cuando menos 15 días hábiles antes de la sesión en que se realice.
- II. Los integrantes de la Comisión, interesados en ocupar la Coordinación, podrán presentar su candidatura ante el Coordinador en turno, dentro de los primeros 7 días hábiles contados a partir de la comunicación del inicio del procedimiento. La candidatura deberá ir acompañada de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 12.
- III. Recibidas las postulaciones, el Coordinador en turno, distribuirá las propuestas que cumplan con los requisitos exigidos en la comunicación de inicio del proceso de renovación, entre los integrantes de la Comisión, junto con la convocatoria a la sesión de trabajo.
- IV. Durante la sesión de trabajo, el Coordinador en turno someterá a consideración las candidaturas presentadas para su posterior votación en la Comisión. El Secretario Técnico de la Comisión contabilizará los votos y entregará el resultado al Coordinador en turno, quien nombrará al nuevo Coordinador y lo notificará a todos los integrantes de la Conferencia.

B. En el caso de elección extraordinaria:

- I. Una vez que se actualice alguno de los supuestos previstos en las fracciones II a IV del artículo 13 de las presentes Reglas, el Secretario Técnico de la COMAIP, dentro de los siguientes tres días hábiles, comunicará a los integrantes de la Comisión el inicio del proceso

extraordinario de renovación de la Coordinación.

- II. Los integrantes de la Comisión, interesados en ocupar la Coordinación, podrán presentar su candidatura ante el Secretario Técnico de la COMAIP, dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación referida en el numeral anterior. La candidatura deberá ir acompañada de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 12.
- III. Concluido el plazo para presentación de candidaturas, el Secretario Técnico de la COMAIP, convocará a los integrantes de la Comisión, a sesión extraordinaria de trabajo, con el objeto de elegir al nuevo Coordinador.
- IV. Durante la sesión extraordinaria de trabajo, el Presidente de la COMAIP, someterá a consideración las candidaturas presentadas para su posterior votación en la Comisión. El Secretario Técnico de la COMAIP contabilizará los votos y entregará el resultado al Presidente, quien nombrará formalmente al nuevo Coordinador y lo notificará a todos los integrantes de la Conferencia.

Las comunicaciones de inicio de procedimiento que se realicen, deberán contener como mínimo los requisitos de elegibilidad a los que alude el artículo 12 de las presentes Reglas; el periodo de designación, los plazos para la presentación de candidaturas y los términos para llevar a cabo la designación.

El Coordinador saliente, entregará a la Secretaría Técnica de la COMAIP, para su resguardo, los originales de todos los documentos firmados durante su gestión.

**Artículo 15.** El Coordinador de la Comisión tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, por sí mismo o a través del Secretario de la Comisión;
- II. Proponer el orden del día para las sesiones;
- III. Asistir y presidir las sesiones de la Comisión;
- IV. Rendir un informe, al término de su gestión, ante el Pleno de la Comisión que le corresponda;
- V. Participar como representante de su Comisión en las reuniones de trabajo de la COMAIP, foros, congresos, convenciones, ceremonias y demás eventos a los que sea convocada ésta;

- VI. Ejecutar los acuerdos del Pleno de la Comisión que le corresponda;
- VII. Ejecutar el programa de trabajo aprobado por la Comisión que le corresponda;
- VIII. Designar al Secretario Técnico de la Comisión, y
- IX. Las demás que le asigne la Comisión que le corresponda.

#### **SECCIÓN CUARTA DE LOS GRUPOS DE TRABAJO**

**Artículo 16.** El Pleno de la Comisión, acordará la creación de los grupos de trabajo en función de sus necesidades específicas. Los grupos de trabajo se extinguirán una vez que informen la conclusión de sus trabajos.

**Artículo 17.** Los grupos de trabajo designarán un enlace que, tendrá la función de comunicar al Coordinador de la Comisión el avance de los trabajos realizados. Los integrantes del grupo de trabajo asumen la responsabilidad de llevar a buen término las tareas encomendadas.

**Artículo 18.** Los grupos de trabajo deberán cumplir con las encomiendas que formule el Pleno de la Comisión; y deberán informar la estrategia de trabajo, los avances logrados y los obstáculos encontrados. Adicionalmente, comunicarán al concluir su encomienda, los resultados obtenidos.

#### **SECCIÓN QUINTA DE LOS INTEGRANTES**

**Artículo 19.** Los integrantes de las comisiones tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Proponer la revisión de temas competencia de la Comisión;
- II. Proponer a la Comisión la realización de estudios que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de ésta;
- III. Coadyuvar en los trabajos y tareas que efectúe la Comisión;

- IV. Analizar, discutir y en su caso votar los asuntos sometidos a la consideración de la Comisión;
- V. Informar a la Comisión sobre los avances institucionales respectivos;
- VI. Firmar las minutas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de trabajo de la Comisión, en las que participe;
- VII. Solicitar la celebración de reuniones de trabajo;
- VIII. Proponer al Pleno de la Comisión la sede para la celebración de las reuniones de trabajo;
- IX. Participar en los eventos que realice la Comisión;
- X. Solicitar por escrito al Coordinador de la Comisión, la inclusión de algún asunto en el orden del día de las reuniones de trabajo;
- XI. Representar a su órgano u organismo garante ante la Comisión;
- XII. Dirigirse de manera respetuosa hacia los demás integrantes de la Comisión, y
- XIII. Las demás que determinen la Comisión.

## **SECCIÓN SEXTA DE LOS SECRETARIOS TÉCNICOS DE LAS COMISIONES**

**Artículo 20.** El Coordinador podrá designar a un servidor público del órgano u organismo de acceso a la información pública al que pertenezca, para que desempeñe la función de Secretario Técnico de la Comisión.

**Artículo 21.** Son atribuciones de los Secretarios de cada Comisión:

- I. Coadyuvar en la elaboración del orden del día de las sesiones de la Comisión;
- II. Pasar lista de asistentes en cada sesión de la Comisión, dar cuenta con la misma y llevar el registro correspondiente;
- III. Verificar el quórum de las sesiones;

- IV. Tomar las votaciones y dar cuenta con las mismas al Coordinador;
- V. Coadyuvar al Coordinador en la ejecución y verificación del cumplimiento de los acuerdos de la Comisión;
- VI. Elaborar la minuta que contenga los acuerdos tomados durante las sesiones de trabajo de la Comisión;
- VII. Informar al Coordinador sobre el estado que guardan los asuntos que le son encomendados;
- VIII. Llevar y mantener actualizado el archivo de la Comisión, y
- IX. Las demás que le asignen las presentes reglas, la Comisión y el Coordinador.

### **CAPÍTULO III DE LAS SESIONES DE LAS COMISIONES**

#### **SECCIÓN PRIMERA DE LAS CONVOCATORIAS A LAS SESIONES**

**Artículo 22.** Las sesiones del Pleno de las comisiones se realizarán previa convocatoria y podrán ser de carácter ordinario o extraordinario.

**Artículo 23.** Las comisiones sesionaran, en forma ordinaria, cuando menos dos veces al año, de acuerdo a las necesidades planteadas en su programa de trabajo.

**Artículo 24.** Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando sea necesario tratar algún asunto de urgencia e interés general para sus integrantes o la Coordinación de la misma se encuentre vacante.

**Artículo 25.** En el supuesto de que a algún integrante de la Comisión le resulte imposible presentarse a la sesión de trabajo, en su lugar podrá asistir un servidor público en calidad de representante, quien sólo tendrá derecho a voz más no a voto.

**Artículo 26.** El Coordinador por sí o por conducto del Secretario, convocará a la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión, salvo en el caso de vacante de Coordinador, de conformidad con el apartado B, del artículo 14.

Las convocatorias deberán contener:

- I. La fecha, hora y lugar donde se celebrará la sesión de trabajo;
- II. El orden del día propuesto; y
- III. Los documentos referidos en la convocatoria.

**Artículo 27.** La convocatoria a los integrantes de la Comisión para la celebración de sesiones ordinarias, se realizará, de forma electrónica, por lo menos con cinco días hábiles de anticipación. En el caso de sesiones extraordinarias, se realizará con tres días hábiles de anticipación.

**Artículo 28.** Cualquiera de los integrantes de la Comisión podrá proponer al Coordinador la celebración de una sesión extraordinaria, exponiendo la urgencia del caso. El coordinador determinará la procedencia de la solicitud y, en su caso notificará la convocatoria con tres días hábiles de anticipación.

Para el caso en que la solicitud de celebración de sesión extraordinaria haya sido presentada por tres o más órganos garantes y, el Coordinador no convoque a la sesión de trabajo en un plazo de diez días hábiles; los OAIP, de manera conjunta, podrán emitir la convocatoria.

## **SECCIÓN SEGUNDA DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES**

**Artículo 29.** Las sesiones serán conducidas por el Coordinador, con el apoyo del Secretario Técnico de la Comisión.

**Artículo 30.** El día y hora fijados para la sesión se reunirán los integrantes de la Comisión, en el domicilio establecido en la convocatoria respectiva.

El Coordinador declarará instalada la sesión de la Comisión, una vez que el Secretario haya pasado lista de asistencia y haya verificado la existencia del quórum requerido para sesionar.

Se considerará que las sesiones cuentan con quórum, cuando se encuentren presentes, por lo menos, la mitad más uno de los integrantes de la Comisión, o bien, la mayoría simple cuando el número de integrantes sea impar.

**Artículo 31.** Si llegada la hora prevista para la sesión no se reúne el quórum requerido, se dará un término de espera máximo de una hora. Si transcurrido dicho término, aún no se integra el quórum necesario para sesionar, el Secretario, hará constar tal situación en un acta circunstanciada y la Comisión sesionará con los integrantes presentes. El acta circunstanciada formará parte del acta de la sesión.

En caso de que el Coordinador de la Comisión no estuviere presente en la sesión, los integrantes que asistan, designarán al Comisionado o Consejero que asumirá, durante esa sesión, las funciones del Coordinador. Por lo que hace a la ausencia del Secretario Técnico, sus funciones serán realizadas por algún servidor público presente, propuesto por el Coordinador para que sea designado únicamente para esa sesión.

**Artículo 32.** Instalada la sesión, se pondrá a consideración el contenido del orden de día y el Coordinador, preguntará a los asistentes si existe algún asunto general que deseen incorporar. En caso afirmativo, se solicitará se indique el asunto correspondiente y se propondrá su incorporación al orden del día mediante votación de los integrantes. El pleno de la Comisión votará y, en su caso, aprobará el orden del día.

**Artículo 33.** Durante el desarrollo de la sesión, si existieren documentos que previamente fueron circulados a los integrantes, se consultará en votación económica si se dispensa la lectura de los mismos.

A petición de algún integrante, el Secretario, previa autorización del Coordinador, dará lectura a los documentos que se le soliciten.

**Artículo 34.** Los asuntos del orden del día serán discutidos y votados, salvo cuando el propio Pleno acuerde, mediante votación, posponer la discusión o votación de algún asunto en particular.

**Artículo 35.** Los integrantes que tengan interés en formular observaciones, sugerencias o propuestas de modificaciones a los proyectos de acuerdo que sean votados, podrán presentarlas por escrito al Secretario, de manera previa o durante el desarrollo de la sesión, sin perjuicio de que durante la discusión del punto correspondiente puedan presentarse nuevas observaciones.

**Artículo 36.** Para la discusión de los asuntos comprendidos en el orden del día de la sesión, el Coordinador:

- I. Presentará y pondrá a consideración de los asistentes cada uno de los puntos del orden del día;
- II. Los integrantes presentes, podrán expresar, de forma ordenada y respetuosa, sus consideraciones respecto a cada uno de los temas sometidos a su consideración;
- III. Una vez que el asunto se encuentre suficientemente discutido, se dará por agotada la discusión del asunto y se procederá a votar;
- IV. La votación se tomará primero en lo general y, posteriormente, en lo particular, cuando el asunto tratado lo amerite. En caso de que un asunto conste de varias partes se podrá discutir en forma separada, y
- V. Cualquier integrante con derecho a voto podrá intervenir para razonar el sentido de su voto. Se entiende por razonamiento de voto, la exposición del conjunto de argumentos personales, mediante los cuales se dan a conocer los motivos y razones del sentido de su decisión, respecto de un punto del orden del día.

**Artículo 37.** Las comisiones tomarán los acuerdos por mayoría, correspondiendo un voto por cada uno de los OAIP integrantes. En caso de empate en la votación, el Coordinador tendrá el voto de calidad.

En caso de que ningún integrante de un OAIP asista a la sesión, el OAIP podrá nombrar un representante, quién deberá ser servidor público del órgano u organismo correspondiente, y tendrá sólo derecho a voz. La representación a que se refiere el presente párrafo, no se tomará en cuenta para contabilizar el quórum de las sesiones.

Las designaciones referidas en el párrafo anterior, deberán ser notificadas por escrito al Coordinador de la Comisión, con 24 horas de anticipación de la hora fijada para la sesión.

**Artículo 38.** De cada sesión, se deberá levantar una minuta que contendrá los acuerdos adoptados durante la sesión, la lista de asistencia, los puntos del orden del día, el sentido de las intervenciones y del voto de los integrantes de la Comisión y los acuerdos aprobados.

El proyecto correspondiente deberá hacerse del conocimiento de todos los integrantes de la Comisión correspondiente, en un plazo máximo de 30 días naturales, quienes tendrán un plazo de diez días naturales para realizar las observaciones correspondientes.

El Secretario Técnico de la Comisión, considerando las observaciones realizadas, elaborará el acta definitiva, misma que será incorporada en el proyecto de orden del día de la siguiente sesión de trabajo.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS ACUERDOS EXTRAORDINARIOS**

**Artículo 39.** En los casos de urgencia o interés general, relativos a asuntos que por su naturaleza deban ser resueltos sin dilación, el Coordinador de la Comisión, podrá someter a votación de los integrantes, a través de correo electrónico, algún asunto en particular, exponiendo las razones que lo motiven; quienes a su vez emitirán su voto por el medio señalado.

**Artículo 40.** Los acuerdos extraordinarios se tomarán por mayoría de los votos emitidos, correspondiendo un voto por cada uno de los integrantes de la Comisión.

El plazo para la emisión del voto correspondiente será de tres días hábiles contados a partir de que se envíe la comunicación con el asunto o asuntos que requieren ser votados. Al finalizar dicho plazo, el Coordinador realizará el cómputo respectivo y comunicarán a los integrantes el resultado del conteo definitivo. En caso de empate, el Coordinador tendrá el voto de calidad.

**Artículo 41.** Para la implementación de lo previsto en este Capítulo, las actuaciones deberán realizarse mediante las direcciones de correo electrónico oficiales que cada uno de los integrantes le notifique previamente al Coordinador.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Las presentes Reglas entrarán en vigor al día hábil siguiente a su aprobación por la Asamblea General de la COMAIP.

**SEGUNDO.-** Se derogan todas las disposiciones normativas emitidas por las comisiones de la COMAIP que se hayan expedido con anterioridad a las presentes Reglas.

Las presentes Reglas de Operación y Funcionamiento de las Comisiones de la COMAIP, fueron aprobadas por unanimidad, mediante los acuerdos ACT/27/05/2011.08 y ACT/27/05/2011.09 del el pleno de la XII Asamblea General ordinaria de la COMAIP, de fecha 27 de mayo de 2011, en la Ciudad México Distrito Federal.

**Reforma a las Bases de Coordinación y a las presentes Reglas de Operación y Funcionamiento de las Comisiones de la COMAIP se hicieron por Acuerdos ACT/08/06/2012.06 y ACT/08/06/2012.07**

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Con base en la reforma a los artículos 28 y 34 de las Bases de Coordinación de la Conferencia Mexicana para el Acceso a la Información Pública, aprobadas en sesión de fecha ocho de junio de dos mil doce, fue reformado el artículo 6 de las presentes Reglas de Operación y Funcionamiento de las Comisiones de la Conferencia Mexicana para el Acceso a la Información Pública.

**SEGUNDO.-** La reforma a las presentes Reglas de Operación y Funcionamiento de las Comisiones de la COMAIP entrará en vigor a partir de su aprobación por la Asamblea General de la Conferencia Mexicana para el Acceso a la Información Pública.