



LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.

CONSIDERANDO

- 1.- Que el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.
- 2.- Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, en su artículo 62 establece que en aras de cumplir con lo establecido en materia de transparencia y acceso a la información las dependencias o entidades, deberán informar a la ciudadanía anualmente el estado que guardan los asuntos que le competen, conforme al marco legal aplicable.
- 3.- Que con base en el artículo 62 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, los titulares de cada sujeto obligado, tendrán en el ámbito de sus respectivas competencias, Comités de Transparencia, que se integrarán colegiadamente en los términos dispuestos por la ley sustantiva y su reglamento mismos que adoptaran sus decisiones por mayoría de votos.
- 4.- Que a efecto de lograr uniformidad en la integración y registro del Comité de Transparencia, con fundamento y consideraciones anteriores, se estima necesario emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE TURISMO.

Primero.- EL COMITÉ ESTARA INTEGRADO POR LOS SIGUIENTES:

- I. Titular de la Dirección de Información Estadística, tendrá el carácter de Presidente;
- II. Titular de la Unidad de Transparencia, tendrá el carácter de Secretario Técnico,
- III. Titular de la Unidad de Informática, como Vocal,
- IV. La o el Presidente quien lo sustituya como Presidente del Comité, este podrá nombrar un suplente, sin perjuicio de que pueda actuar por si mismo,
- V. Los demás integrantes del Comité podrán designar a un suplente,



VI. La designación se comunicará a la Unidad de Transparencia por escrito.

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS Y LAS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Segundo.-Corresponde al Presidente del Comité:

- I. Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias a los Integrantes del Comité;
- II. Presidir y participar en las sesiones del Comité con derecho a voz y voto; quien podrá ser representado y delegar sus funciones al Secretario Técnico
- III. Proponer a los integrantes del Comité el orden del día de las sesiones;
- IV. Instalar y clausurar las sesiones;
- V. Tomar las decisiones y medidas que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones;
- VI. Manifestarse libremente sobre los temas que se traten en las sesiones;
- VII. Conceder el uso de la palabra a las y los integrantes del Comité, en el orden que le sea solicitada;
- VIII. Firmar junto con el Secretario Técnico del Comité, todas las actas de las sesiones.

Tercero. Corresponde a las y los integrantes del Comité

- I. Asistir a las sesiones y participar en ellas con derecho a voz y voto;
- II. Participar en el análisis de los asuntos contenidos en el orden del día de la sesión de que se trate;
- III. Manifestarse libremente sobre los temas que se traten en las sesiones;
- IV. Ser convocados oportunamente a las sesiones y recibir la documentación correspondiente;
- V. Proponer acuerdos o modificaciones a los documentos que se analicen en la sesión;
- VI. Contribuir al correcto desarrollo de las sesiones.
- VII. Firmar junto con el Presidente y el Secretario Técnico del Comité, todas las actas de las sesiones.
- VIII. Las demás que les correspondan de conformidad con la aplicación de los ordenamientos vigentes.



Cuarto. Corresponde al Secretario Técnico del Comité

- I. Convocar a las y los integrantes del Comité, previa instrucción del Presidente, a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Asistir a las sesiones del Comité y participar en ellas con derecho a voz y voto;
- III. Preparar los proyectos de orden del día, convocatorias e invitaciones a las sesiones;
- IV. Pasar lista de asistencia a los integrantes del Comité;
- V. Auxiliar al Presidente del Comité en la conducción de las sesiones;
- VI. Certificar la existencia de quórum para sesionar;
- VII. Solicitar la dispensa de la lectura de los documentos previamente distribuidos que forman parte del orden del día;
- VIII. Participar en el desahogo de los asuntos de la sesión y contribuir al correcto desarrollo de estas;
- IX. Proponer acuerdos o modificaciones a los documentos que se analicen en la sesión.
- X. Dar cuenta de los escritos que se presenten al Comité;
- XI. Ser enlace directo entre quienes integran el Comité;
- XII. Dar fe de lo actuado en las sesiones;
- XIII. Dar cuenta al Presidente de los asuntos de su competencia y auxiliarlo en aquellos que le encomiende.
- XIV.- Las demás que le encomiende el Presidente.

DEL TIPO DE SESIONES, SU DURACIÓN, CONVOCATORIA Y DESARROLLO

Quinto. La convocatoria a las sesiones deberá contener el día y la hora en que la misma se deba celebrar, la mención de su carácter de ordinaria o extraordinaria y un proyecto de orden del día para ser desahogado, remitiéndose en forma digital los anexos necesarios para el análisis de los asuntos a los correos electrónicos respectivos.

El Comité sesionará válidamente con la mayoría simple de sus integrantes.

Los informes y/o acuerdos del Comité se asumirán por mayoría de votos de los integrantes presentes.

Las sesiones del Comité podrán ser ordinarias y extraordinarias.



Sexto. Las sesiones del Comité deberán efectuarse en días y horas hábiles.

Son días hábiles todos los del año, con exclusión de los sábados, domingos y aquellos que, en su caso, se señalen en la disposición normativa que para tal efecto emita el órgano competente.

Septimo. Las sesiones ordinarias serán presenciales y/o en línea se sujetarán a lo siguiente:

- I. Serán convocadas por el Presidente cada cuatro veces al año, durante el primero, segundo, tercero y cuarto trimestre;
- II. Tendrán por objeto tratar los asuntos que se señalen en el orden del día, el cual deberá incluir un punto de asuntos generales.

Octavo. Las sesiones extraordinarias se sujetarán a lo siguiente:

- I. Serán convocadas por el Presidente, cuando lo estime necesario;
- II. Tendrán por objeto tratar asuntos que por su importancia y urgencia no pueden esperar a ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria;
- III. Solamente podrán tratarse aquellos asuntos para las que fueron convocadas.

Noveno. Para los asuntos que sean planteados en línea, el Comité hará valer sus opiniones y emitirá sus votos de manera remota a efecto de promover la mayor calidad y agilidad en el ejercicio de sus funciones.

Las decisiones se documentarán en formatos simplificados que agilicen la operación del Comité en favor de los usuarios.

DE LAS ACTAS DE CADA SESIÓN

Decimo. De cada sesión se elaborará un acta que contendrá la fecha de la sesión, hora de inicio y conclusión, la lista de asistencia, los puntos del orden del día, una síntesis de las intervenciones, la denominación e identificación de las determinaciones adoptadas y el sentido del voto de los integrantes del Comité, en su caso. Siendo responsable de ello el Secretario Técnico del Comité.



ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos surtirán sus efectos a partir del día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Lineamiento de igual o menor jerarquía.

Tercero.- En cumplimiento a los artículos 60 fracciones II y XII y 85 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente Lineamiento en el Portal de Transparencia y la Plataforma Nacional.

El presente Lineamiento fue aprobado en la tercera sesión ordinaria celebrada el día 23 de Junio del 2021, del Comité de Transparencia de la Secretaría de Turismo del Estado de Chiapas, por unanimidad de votos.

CHIAPAS
GOBIERNO DEL ESTADO