



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Calderón González

Pino Suárez # 154, Centro Histórico, C.P. 58000

CUARTA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CXLVI

Morelia, Mich., Viernes 15 de Mayo del 2009

NUM. 49

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo
Mtro. Leonel Godoy Rangel

Secretario de Gobierno
Mtro. Fidel Calderón Torreblanca

Director del Periódico Oficial
Lic. José Calderón González

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 250 ejemplares

Esta sección consta de 12 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 13.00 del día

\$ 19.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MICHOACÁN.

El Instituto para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4 fracción II, 83 fracción I y XIV, 84 fracción I, así como el Artículo Cuarto Transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, tiene la atribución de expedir los reglamentos que requieran difusión para los fines de esta Ley y el mandato de emitir la reglamentación correspondiente que permita proporcionar a toda persona el acceso a la información pública y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- El artículo 97 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo establece que el Instituto para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán, cuenta con autonomía patrimonial, de operación y de gestión para poder determinar su organización y su forma de trabajo interna.

SEGUNDO.- En los términos de la fracción XIV del artículo 83 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, así como del Artículo Cuarto Transitorio de dicho ordenamiento jurídico, el Instituto deberá emitir la reglamentación requerida para la correcta aplicación de la Ley en la materia.

TERCERO.- Con la publicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el 7 de noviembre de 2008, y su entrada en vigor, resulta necesaria la estructuración del Instituto para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán, con el fin de que sea acorde a las obligaciones y responsabilidades que le asigna la Ley en la materia.

En consecuencia, y con fundamento en las citadas disposiciones constitucionales y legales, el Instituto para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán, emite el siguiente:

Reglamento Interior del Instituto para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento Interior es de orden público e interés social y tiene por objeto establecer la organización, estructura orgánica y regular el funcionamiento y la operación del Instituto para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán.

Artículo 2.- El Instituto para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán, es un organismo de autoridad, decisión, promoción, difusión e investigación sobre el derecho de acceso a la información pública, con autonomía patrimonial, de operación y de gestión.

Artículo 3.- Para efectos del presente Reglamento Interior se entenderá por:

- I. Congreso: El Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo;
- II. Consejo y/o Pleno: El órgano máximo de autoridad del Instituto, reunido con el propósito de sesionar y deliberar sobre los asuntos de su competencia, integrado por los consejeros nombrados de conformidad con lo dispuesto en la Ley;
- III. Consejero Presidente: El Consejero designado como Presidente, quien representará legal y jurídicamente al Instituto;
- IV. Consejeros: Ciudadanos Mexicanos electos por el Congreso para tal fin;
- V. Constitución: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- VI. Estado: El Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- VII. Instituto: El Instituto para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado;
- VIII. Ley: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
- IX. Monitoreo: Proceso de verificación y evaluación del cumplimiento de la Ley por parte de los sujetos obligados, desarrollado por el Instituto y orientado

a la identificación del estado del derecho de acceso a la información conforme a lo mandatado por la Ley;

- X. Presupuesto Anual: Asignación de recursos económicos aprobados por el Congreso para el funcionamiento, ejecución y operación de los programas del Instituto;
- XI. Reglamento: El Reglamento Interior del Instituto;
- XII. Sujetos Obligados: Son los sujetos que reciban recursos públicos, contemplados por la Ley, obligados a garantizar el efectivo acceso a la información pública, a clasificar la información y a rendir los informes a que la Ley se refiere; y,
- XIII. Unidades Administrativas: Las unidades administrativas del Instituto dotadas de facultad de operación y ejecución.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO

Artículo 4.- El Instituto se regirá para su organización y funcionamiento, por las disposiciones que establece la Ley, el presente Reglamento, la Ley Federal de Trabajo, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo y las demás disposiciones legales y administrativas que le resulten aplicables.

Artículo 5.- El Consejo del Instituto está integrado por tres consejeros, de los cuales uno será su Presidente.

Artículo 6.- Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de asuntos de su competencia, el Instituto contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Consejo;
- II. Consejeros;
- III. Consejero Presidente;
- IV. Secretaría General;
- V. Dirección de Investigación y Enlace;
- VI. Coordinación de Administración;
- VII. Unidades y personal técnico y administrativo que se autorice, de acuerdo a los requerimientos operativos y presupuestales del Instituto.

CAPÍTULO TERCERO
DEL CONSEJO DEL INSTITUTO

Artículo 7.- El Consejo es el órgano máximo de autoridad, integrado por los consejeros, tomará sus decisiones y desarrollará sus funciones de manera colegiada, ajustándose para ello a los principios de legalidad, transparencia, igualdad, imparcialidad, objetividad, profesionalismo, honradez y lealtad, por lo que no habrá preeminencia entre ellos.

Artículo 8.- El Consejo es la autoridad frente a los consejeros en su conjunto y en lo particular y, sus resoluciones son obligatorias para éstos, sean ausentes o disidentes al momento de acordarse.

Artículo 9.- El Consejo funcionará en sesiones que tendrán el carácter de ordinarias o extraordinarias. Las sesiones ordinarias se celebrarán quincenalmente, de acuerdo al calendario que apruebe el Consejo. Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando sea necesario y podrán ser convocadas por cualquier Consejero o por el Consejero Presidente, asegurándose de que todos los Consejeros sean debidamente notificados, proponiendo un orden del día para sesionar.

Las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias consignarán fecha y hora de la sesión y las ordinarias deberán ser notificadas con un día hábil de anticipación a la fecha de celebración y en el caso de las extraordinarias podrán convocarse en cualquier momento, asegurándose de que los Consejeros sean debidamente notificados

Artículo 10.- Las decisiones y resoluciones se tomarán con el voto de la mayoría de los Consejeros presentes

Artículo 11.- En caso de ausencia del Consejero Presidente a la sesión ordinaria o extraordinaria, los presentes elegirán a un Consejero para que presida y modere la sesión.

Artículo 12.- Los Consejeros que asistan a la sesión ordinaria o extraordinaria deberán votar, afirmativa o negativamente respecto de los asuntos que se sometan a la consideración del Consejo.

En caso de presunción de conflicto de intereses respecto de un asunto que sea sometido al Consejo, éste resolverá si el Consejero con dicho posible conflicto de intereses deberá de abstenerse de conocer del mismo, opinar y votar.

Artículo 13.- Son atribuciones del Consejo las siguientes:

I. Vigilar el cumplimiento de la Ley;

- II. Ejercer las atribuciones que al Instituto le otorgan la Ley, su Reglamento y las disposiciones administrativas que le resulten aplicables;
- III. Proponer la contratación, promoción o remoción del personal;
- IV. Aprobar el servicio civil de carrera;
- V. Conceder licencias a los consejeros hasta por seis meses y demás personal del Instituto hasta por tres meses, cuando exista causa justificada siempre que no se perjudique el buen funcionamiento del Instituto;
- VI. Analizar y de proceder aplicar a los servidores públicos del Instituto las sanciones por faltas administrativas que pueden ser: amonestación, suspensión provisional hasta por quince días sin goce de sueldo o, destitución del cargo. Para lo cual se estará en lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley;
- VII. Conocer y resolver los recursos que se interpongan contra los actos y resoluciones dictados por los sujetos obligados con relación a las solicitudes de acceso a la información o protección de datos;
- VIII. Realizar a petición de parte o de oficio, investigaciones en relación sobre el incumplimiento a la presente Ley, y aplicar en su caso la sanción correspondiente, sin perjuicio de las recomendaciones que se envíen al órgano competente de control para que se apliquen las sanciones que resulten, conforme a las leyes de la materia;
- IX. Elegir de entre sus miembros al Consejero Presidente, por un periodo de dos años, reelegirlo o removerlo cuando el Consejo lo analice, estime conveniente y lo acuerde para el buen funcionamiento del Instituto;
- X. Rendir anualmente, a través del Consejero Presidente, el informe a la legislatura local;
- XI. Emitir las resoluciones, recomendaciones, medios de apremio y demás que la Ley le confiere, necesarios para asegurar y propiciar el cumplimiento de la misma;
- XII. Resolver, conforme al principio de máxima publicidad, los asuntos controvertidos relacionados con la transparencia, el derecho de acceso a la información, la protección de datos personales y la rendición de cuentas, que no se encuentren explícitamente especificados en la Ley, en el presente Reglamento

- o alguna otra legislación aplicable
- XIII. Ordenar a los sujetos obligados a que proporcionen información a los solicitantes o protejan sus datos;
- XIV. Garantizar el debido ejercicio del derecho de protección y autodeterminación de los datos en posesión de los sujetos obligados;
- XV. Establecer y revisar los documentos y dictaminar de manera conjunta con los sujetos obligados, los criterios de clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada y confidencial;
- XVI. Organizar seminarios, cursos, talleres y, en general, todo tipo de actividades que promuevan el respeto y conocimiento sobre el derecho de acceso a la información pública, la transparencia, la protección de datos personales y la rendición de cuentas;
- XVII. Vigilar, por medio de monitoreos, que los sujetos obligados difundan con oportunidad, claridad y sencillez la información relativa a los programas sociales, así como toda información pública considerada de oficio de manera general y la específica para cada sujeto obligado;
- XVIII. Elaborar y publicar manuales, estudios e investigaciones para socializar y ampliar el conocimiento sobre la materia de esta Ley;
- XIX. Proponer a las autoridades educativas competentes la inclusión en los programas de estudio contenidos que versen sobre la importancia social del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales;
- XX. Impulsar, conjuntamente con instituciones educativas, la investigación, difusión y docencia sobre el derecho de acceso a la información pública y protección de datos que promueva la socialización de conocimientos sobre el tema;
- XXI. Definir las políticas y lineamientos del Instituto que permitan la elaboración de una política salarial para regular el sistema de remuneraciones y prestaciones, mismas que estarán fundamentadas en los principios de austeridad, racionalidad, disciplina presupuestal, certeza, equidad, motivación, y proporcionalidad;
- XXII. Expedir y enviar a través del Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, los reglamentos y manuales del Instituto que requieran difusión para los fines de esta Ley;
- XXIII. Coadyuvar con el sistema estatal de archivos, en la elaboración y aplicación de los criterios para la catalogación y conservación de los documentos, así como para la organización de los archivos de los sujetos obligados;
- XXIV. Validar los sistemas para que los sujetos obligados puedan recibir solicitudes vía electrónica;
- XXV. Establecer los lineamientos generales sobre la forma, proceso y actualización de la información pública de oficio, así como sobre los mecanismos para su monitoreo;
- XXVI. Proponer al Congreso del Estado, criterios para el cobro de los derechos para el acceso a la información pública;
- XXVII. Celebrar convenios, de cualquier índole, en el marco de las facultades de Ley, para el mejor cumplimiento de sus atribuciones;
- XXVIII. Emitir los dictámenes de procedencia de los acuerdos que clasifican información reservada, suscritos y enviados al Instituto por los titulares de los sujetos obligados para tales efectos.
- XXIX. Revisar y resguardar los índices de información reservada y confidencial emitidos por los sujetos obligados;
- XXX. Emitir las resoluciones, recomendaciones y medios de apremio necesarios para asegurar, propiciar y garantizar el cumplimiento de la presente Ley;
- XXXI. Requerir, recibir, analizar y sistematizar, los informes que deberán enviarle los sujetos obligados al Instituto;
- XXXII. Implementar mecanismos de participación ciudadana, que permita a la población utilizar la transparencia y rendición de cuentas para vigilar y evaluar el desempeño de los sujetos obligados;
- XXXIII. Resolver sobre la enajenación o gravamen de los bienes que integran el patrimonio del Instituto;
- XXXIV. Conocer el avance de los programas del Instituto mediante los informes mensuales que presenten las unidades administrativas;
- XXXV. Emitir la normatividad de operación y administración, para garantizar la autonomía otorgada por el artículo 97 de la Constitución;

- XXXVI. Resolver los asuntos de la competencia del Instituto;
- XXXVII. Aprobar la designación del personal administrativo que represente a l Instituto en otras entidades de la República; y,
- XXXVIII. Las demás que le señale la Ley.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS CONSEJEROS

Artículo 14.- Los consejeros serán electos por el Congreso del Estado, de conformidad a lo dispuesto en la Ley.

Artículo 15.- Los consejeros tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Integrar, concurrir y participar dentro del Consejo para resolver los asuntos de la competencia del Instituto;
- II. Representar al Instituto en los asuntos que el Consejo determine;
- III. Ser electo como Consejero Presidente del Instituto;
- IV. Solicitar licencia al Consejo;
- V. Previo acuerdo del Consejo, suplir al Consejero Presidente en sus ausencias temporales;
- VI. Proponer la adscripción del personal del Instituto a las distintas áreas, para su mejor funcionamiento;
- VII. Nombrar y remover a su personal de apoyo;
- VIII. Incorporar asuntos en el orden del día de las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo;
- IX. Asistir a las sesiones del Consejo con voz y voto y dejar asentado el sentido del mismo, en las sesiones públicas y reuniones internas;
- X. En caso de disentir con el criterio aprobado mayoritariamente al resolver un recurso, presentar voto particular y solicitar sea agregado al dictamen;
- XI. Proponer los proyectos de resolución de los recursos de revisión interpuestos que les hubiesen sido turnados;
- XII. Coadyuvar con la Secretaría General a la integración de los expedientes que le hayan sido turnados.
- XIII. Conocer de los asuntos que le sean sometidos para

su aprobación por el Consejo;

- XIV. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos tramitados ante el Instituto;
- XV. Establecer los vínculos necesarios para la cooperación de los sujetos obligados en materia de la Ley;
- XVI. Fungir como canal de comunicación institucional entre el Instituto y los Sujetos Obligados para hacer de su conocimiento los actos administrativos de observancia general derivados la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- XVII. Excusarse de conocer y votar ante el Consejo de cualquier asunto en el que tengan interés personal, por parentesco, negocios, amistad estrecha o enemistad que pueda afectar su imparcialidad, dando aviso al Consejo tan pronto como conozcan la causa de la excusa. El Consejo calificará y resolverá de inmediato la excusa;
- XVIII. Firmar los acuerdos, actas, resoluciones y decisiones que dicte el Consejo;
- XIX. Llevar a cabo la coordinación de los programas asignados por el Pleno e informar sobre su avance;
- XX. Elaborar el proyecto de los planes y programas de vigilancia para el debido cumplimiento de la Ley y darles seguimiento;
- XXI. Elaborar el proyecto de los planes y programas para la difusión, capacitación y actualización de los servidores públicos sobre la cultura del ejercicio del derecho de acceso a la información y el ejercicio del derecho de protección de datos personales, así como del apoyo técnico que las entidades públicas soliciten para la elaboración y ejecución de sus programas;
- XXII. Elaborar los planes y programas de orientación a las personas sobre la Ley; y,
- XXIII. Las demás que señale la Ley, el Reglamento, las disposiciones legales y administrativas que les resulten aplicables.

CAPÍTULO QUINTO EL CONSEJERO PRESIDENTE

Artículo 16.- La Presidencia es la representación legal y jurídica del Instituto que recae en uno de los consejeros. El

Consejero Presidente será elegido mediante el sistema de voto secreto por mayoría o por unanimidad entre sus miembros, salvo en el caso de la renovación simultánea de dos o más consejeros que con templa la Ley.

Artículo 17.- Son atribuciones del Consejero Presidente:

- I. Representar legal y jurídicamente al Instituto;
- II. Convocar a las sesiones del Pleno;
- III. Vigilar el cumplimiento de la Ley;
- IV. Garantizar el debido ejercicio del derecho de protección y autodeterminación de los datos personales en posesión de los sujetos obligados;
- V. Notificar por escrito, vía el Secretario General, a los sujetos obligados de las omisiones en que éstos incurran, respecto a la Ley, con la finalidad de subsanarlas;
- VI. Fungir como enlace entre la estructura administrativa y operativa del propio Instituto con el Consejo;
- VII. Fungir como enlace entre el Instituto y los sujetos obligados e informar al Consejo regularmente sobre el estado de los asuntos relacionados con esto;
- VIII. Coordinar la rendición del informe público anual ante la legislatura local;
- IX. Rendir anualmente el informe de actividades a la legislatura local;
- X. Rendir los informes ante las autoridades competentes;
- XI. Convocar a las sesiones del Pleno;
- XII. Otorgar y revocar poderes generales y especiales;
- XIII. Vigilar el correcto desempeño del Instituto;
- XIV. Presidir las sesiones del Consejo del Instituto, dirigir los debates y conservar el orden durante las mismas; cuando los asistentes no guarden la compostura debida, podrá ordenar el desalojo de la sala y la continuación de la sesión en privado;
- XV. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos adoptados por el Consejo, para su debida publicación y observancia;
- XVI. Ordenar a la Secretaría General, a petición de parte o

de oficio, investigaciones en relación sobre el incumplimiento a la Ley e instruirlo para que, en su caso, se aplique la sanción correspondiente, sin perjuicio de las recomendaciones que se envíen al órgano competente de control, conforme a las leyes de la materia;

- XVII. Proponer al Consejo candidatos a Secretario General del Instituto, que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley;
- XVIII. Nombrar al Coordinador Administrativo y al personal administrativo a su cargo;
- XIX. Delegar las facultades que considere pertinentes al Secretario General, y las Unidades Administrativas para el cabal cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- XX. Comunicar al Congreso del Estado las ausencias definitivas de los consejeros;
- XXI. Requerir cualquier informe o documento que, obrando en poder de los sujetos obligados, pueda servir para la sustanciación o resolución de los expedientes que le sean turnados, siempre que ello no sea obstáculo para resolver dentro de los plazos establecidos en la Ley;
- XXII. Ejercer el presupuesto de egresos del Instituto;
- XXIII. Enviar al Ejecutivo del Estado para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, los Reglamentos, Manuales y Lineamientos del Instituto que requieran difusión para los fines de la Ley; y,
- XXIV. Las demás que señala la Ley.

CAPÍTULO SEXTO **DE LA SECRETARÍA GENERAL**

Artículo 18.- Para ser Secretario General del Instituto deberá cubrir los requisitos descritos en el artículo 86 de la Ley.

Artículo 19.- El Secretario General del Instituto tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Auxiliar al Consejero Presidente en la asignación y tramitación de los recursos y demás procedimientos interpuestos ante el Instituto, así como de los asuntos que en general le competen conforme a sus atribuciones;
- II. Proporcionar a los consejeros el apoyo técnico

- necesario para la sustanciación de los recursos de revisión, procedimientos de verificación de falta de respuesta y otros, para someterlos a la consideración de los consejeros;
- III. Representar legalmente al Instituto en los procedimientos administrativos, jurisdiccionales y judiciales en que se requiera su intervención;
- IV. Notificar a los consejeros la fecha y hora de sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo, adjuntando el orden del día de los asuntos a tratar, y enviar oportunamente toda la documentación necesaria para la discusión y análisis correspondiente;
- V. Turnar al Consejero Ponente que corresponda el recurso de revisión, procedimientos de verificación de falta de respuesta y otros previstos en la Ley;
- VI. Asistir a las sesiones y levantar el acta respectiva del Consejo;
- VII. Pasar a firma de los Consejeros las actas y resoluciones del Consejo;
- VIII. Tramitar y sustanciar con el Consejero ponente los proyectos que resuelvan el recurso previsto por la Ley;
- IX. Ejecutar los acuerdos que emita el Pleno en materia de coordinación y vigilancia de los sujetos obligados, así como elaborar informes y emitir recomendaciones para promover el cumplimiento de la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- X. Verificar que las dependencias y entidades cumplan con las resoluciones de recursos de revisión, procedimientos de verificación de falta de respuesta y otros interpuestos ante el Instituto, y dar seguimiento a los acuerdos que emita el Pleno en ese sentido;
- XI. Coordinar y supervisar la elaboración de proyectos de Leyes, Reglamentos, Acuerdos, Lineamientos, Recomendaciones, Criterios y otros instrumentos jurídicos derivados de la Ley, así como de interpretación para efectos administrativos de ésta, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, y comunicar los mismos a las dependencias y unidades;
- XII. Apoyar en la tramitación y sustanciación de los recursos de revisión, procedimientos de verificación de falta de respuesta y otros interpuestos ante el Instituto, a través de la recepción y el turno correspondiente, la elaboración de dictámenes, estudios y opiniones jurídicas, la participación en audiencias y diligencias que correspondan en su caso, así como la notificación de las resoluciones, acuerdos y otros actos que se emitan;
- XIII. Expedir y certificar las constancias que se requieran;
- XIV. Autorizar y dar fe con su firma de las actuaciones del Consejo y de las acciones del Instituto en materia de acceso a la información pública;
- XV. Realizar por mandato de los consejeros, investigaciones sobre el incumplimiento a la Ley, así como proponer medidas de apremio y, en caso de que lo apruebe el Consejo, aplicar la sanción correspondiente, sin perjuicio de las recomendaciones que se envíen al órgano competente de control para que éste aplique las sanciones que resulten, conforme a las leyes de la materia;
- XVI. Recibir y desahogar las consultas que formulen los Sujetos Obligados en el ámbito de la Ley, su Reglamento, los lineamientos, recomendaciones, criterios y otros instrumentos expedidos por el Instituto, con la participación que corresponda a otras áreas en el ámbito de sus respectivas competencias;
- XVII. Garantizar el debido ejercicio del derecho de protección y autodeterminación de los datos personales en posesión de los sujetos obligados;
- XVIII. Notificar, previo mandato del Consejero Presidente y por escrito a los sujetos obligados de las omisiones en que estos incurran, respecto a la Ley, con la finalidad de subsanarlas;
- XIX. Elaborar y proponer al Consejo, criterios para el cobro de los derechos para el acceso a la información Pública;
- XX. Asesorar y emitir opinión respecto de los asuntos jurídicos que le sean turnados por el pleno a los consejeros;
- XXI. Asesorar a las unidades administrativas del Instituto, a efecto de que los procedimientos administrativos que lleven a cabo observen las formalidades previstas en la Ley y cualquier otra disposición aplicable, y vigilar la legalidad de la

actuación del personal del Instituto en el ejercicio de sus atribuciones;

XXII. Elaborar opiniones y estudios y proponer proyectos sobre iniciativas o modificación de leyes, reglamentos y en general sobre cualquier otro instrumento jurídico, expedido o relacionado con el ámbito de competencia del Instituto;

XXIII. Contribuir a la búsqueda de nuevos esquemas de financiamiento para las actividades del Instituto;

XXIV. Asesorar jurídicamente a las distintas áreas del Instituto, actuar como órgano de consulta y revisar los aspectos jurídico-administrativos de los convenios y contratos que se deban suscribir, dictaminarlos y llevar registro de los mismos;

XXV. Revisar leyes, decretos y demás disposiciones en la materia y generar propuestas;

XXVI. Elaborar, revisar y validar los contratos y convenios que celebre el Instituto con terceros, con la opinión, para los casos de su competencia, de la Coordinación Administrativa;

XXVII. Conocer, substanciar y proveer lo necesario para la debida tramitación de los recursos, quejas, expedientes y demás asuntos interpuestos ante el Instituto;

XXVIII. Proponer la acumulación de los recursos y de las quejas al Consejero Presidente, cuando versen sobre los mismo actos u omisiones imputables al mismo sujeto obligado;

XXIX. Elaborar informes y estadísticas referentes a las solicitudes de acceso a información, a datos personales y su corrección, así como del cumplimiento de resoluciones de recursos y otros procedimientos;

XXX. Inscribir a los trabajadores en el servicio civil de carrera; y,

XXXI. Las demás que le confiera el Consejo, la Ley y su Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ENLACE

Artículo 20.- Son atribuciones y obligaciones de la Dirección de Investigación y Enlace:

I. Presentar al Consejo las propuestas de programas,

proyectos y acciones relativos a las áreas a su cargo, conforme a las normas que emita el Instituto;

II. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y acciones encomendados a las áreas a su cargo, e informar sobre los avances correspondientes;

III. Crear el acervo documental y estadístico del Instituto sobre los temas relacionados con la transparencia, el acceso a la información pública, archivos y la protección de datos personales;

IV. Proponer y, de ser aprobada por el Consejo, ejecutar, a través del área correspondiente, las políticas de promoción, difusión y capacitación para el ejercicio del derecho de acceso a la información, archivos y la protección de datos personales en la sociedad;

V. Proponer, coordinar y aplicar la política de relaciones institucionales en materia de acceso a la información, archivos y protección de datos personales, y fomentar la colaboración y corresponsabilidad con distintos actores sociales;

VI. Fomentar relaciones y establecer mecanismos de coordinación y colaboración con los poderes en el Estado, la Federación, los municipios, los organismos autónomos y demás sujetos obligados, para la realización de programas conjuntos en materia de transparencia y la promoción del ejercicio del derecho de acceso a la información, archivos y protección de datos personales;

VII. Promover la elaboración y difusión de materiales de divulgación del derecho de acceso;

VIII. Proponer y aplicar la política y los programas de comunicación social y difusión del Instituto, de conformidad con las directrices y lineamientos que establezca el Consejo;

IX. Proponer y ejecutar los programas de evaluación, vigilancia y monitoreo aplicables a los sujetos obligados en materia de acceso a la información, actualización de la información pública de oficio, datos personales y archivos en cumplimiento de la Ley, su Reglamento, los lineamientos, recomendaciones, criterios y otros instrumentos expedidos por el Instituto, así como diseñar y proponer al Consejo los mecanismos necesarios para esos efectos;

X. Proponer la política de investigación del Instituto y

- generar conocimiento sobre los temas relacionados con la transparencia, el acceso a la información, la protección de datos personales, la rendición de cuentas y otros relacionados con el ámbito de competencia de la Ley;
- XI. Elaborar y presentar al Consejo los procedimientos archivísticos para facilitar el acceso a la información, coordinar las acciones de los archivos de trámite y de concentración, elaborar y actualizar el registro de los titulares de los archivos de trámite, así como coordinar los procedimientos de valoración y destino final de la documentación del Instituto, con base en la normatividad vigente aplicable en la materia;
- XII. Coordinar y atender las relaciones públicas del Instituto con los medios de comunicación;
- XIII. Proponer y, una vez aprobados por el Consejo, aplicar instrumentos que permitan conocer la percepción de las actividades del Instituto entre la sociedad michoacana;
- XIV. Ejecutar campañas de difusión institucionales que le sean instruidas por el Consejo a través del Secretario General;
- XV. Captar, analizar, procesar y organizar la información que difunden los medios de comunicación acerca del Instituto;
- XVI. Elaborar y actualizar guías, documentos de estudio, estadísticas e informes institucionales;
- XVII. Coordinar al interior del Instituto la elaboración del informe anual, con la participación que corresponda a otras unidades administrativas en el ámbito de sus respectivas competencias; y,
- XVIII. Coordinar la política informática y de sistemas del Instituto, de acuerdo con las estrategias y lineamientos que para tales efectos establezca el Consejo;
- funcionamiento expedito y eficaz de todas las unidades administrativas;
- II. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados en el marco de la legislación aplicable;
- III. Proponer las políticas y lineamientos del Instituto que permitan la elaboración de una política salarial para regular el sistema de remuneraciones y prestaciones, mismas que estarán fundamentadas en los principios de austeridad, racionalidad, disciplina presupuestal, certeza, equidad, motivación y proporcionalidad, para ser sometidas a la consideración y en su caso aprobación del Consejo;
- IV. Coordinar y supervisar la planeación, elaboración e integración del programa de presupuesto anual del Instituto, de acuerdo con las políticas y lineamientos establecidos y conforme a la normatividad aplicable en la materia, el cual se someterá a consideración del Consejo para su aprobación y envío al Ejecutivo del Estado;
- V. Llevar a cabo las gestiones necesarias ante la Secretaría de Administración y Finanzas en materia de recursos financieros del Instituto;
- VI. Administrar y supervisar los sistemas de contabilidad, nomina y finanzas del Instituto, así como los ingresos que se recauden en su caso por la reproducción y envío de información derivados de las solicitudes de acceso y realizar los informes correspondientes ante el Consejo;
- VII. Coordinar y supervisar los programas de reclutamiento, selección, formación, actualización del personal, desarrollo y evaluación del desempeño y, en su caso proponer al Consejo la asignación de estímulos en materia de desarrollo de recursos humanos;
- VIII. Llevar a cabo los procedimientos relativos a las adquisiciones, arrendamientos, contratación de bienes, servicios y abastecimiento de los recursos materiales y los servicios generales del Instituto, así como evaluar las condiciones de entrega o prestación de los mismos;

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 21.- Son atribuciones de la Coordinación de Administración:

- I. Proponer y ejecutar las políticas generales, criterios técnicos y lineamientos de administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto, para garantizar servicios de calidad y el
- IX. Establecer, supervisar y evaluar el programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información del Instituto, conforme a la normatividad aplicable;
- X. Llevar el registro actualizado de los bienes muebles

- e inmuebles propiedad, en uso o destino del Instituto y su documentación correspondiente;
- XI. Proponer y en su caso aplicar las políticas y procesos de contratación y movimientos de personal autorizados por el Consejo, así como administrar los sueldos, salarios, prestaciones, deducciones y retenciones de los mismos;
- XII. Proponer y contribuir en la búsqueda de nuevos esquemas de financiamiento para las actividades del Instituto;
- XIII. Elaborar y presentar el informe anual de actividades de la Coordinación;
- XIV. Establecer sistemas de control para el ejercicio y registro contable del presupuesto autorizado de acuerdo a los programas operativos autorizados por el Consejo, con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables, informando periódicamente al Consejo sobre cualquier irregularidad en la aplicación del mismo;
- XV. Vigilar estrechamente y supervisar que el Instituto cumpla con todos los requisitos fiscales y se entere oportunamente las obligaciones correspondientes, reportando al Consejo cualquier observación al respecto ante las autoridades competentes;
- XVI. Atender con oportunidad los requerimientos que respecto a recursos financieros, humanos y materiales demanden las unidades administrativas del Instituto en función de las asignaciones previas autorizadas por el Consejo;
- XVII. Elaborar opiniones sobre la interpretación para efectos administrativos de la Ley, su Reglamento, así como de los lineamientos, recomendaciones, criterios y otros instrumentos expedidos por el Instituto, en coordinación con la Dirección de Investigación y Enlace y/o la Secretaría General;
- XVIII. Representar legalmente al Instituto en los procedimientos administrativos, jurisdiccionales y judiciales en que requiera su intervención;
- XIX. Asesorar administrativamente a las unidades administrativas del Instituto, actuar como órgano de consulta y revisar los aspectos administrativos de los convenios y contratos que se deban suscribir, dictaminarlos y llevar registro de los mismos;

- XX. Proponer las bases para instituir el servicio civil de carrera regido por los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, especialización, honradez, lealtad y eficiencia, en las que se establezcan criterios y mecanismos para la selección, permanencia, promoción, capacitación y actualización del personal; y,
- XXI. Las demás que señale la Ley y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO OCTAVO **DE LAS FACULTADES GENERALES DE LOS** **DEPARTAMENTOS**

Artículo 22.- Al frente de cada Departamento habrá un titular, quien dependerá jerárquicamente de un jefe inmediato, se auxiliará del personal que sea necesario, de acuerdo a la asignación presupuestal autorizada y desarrollará sus facultades y funciones respectivamente, conforme al presente Reglamento y al Manual de Organización del Instituto.

Artículo 23.- Los titulares de los departamentos del Instituto ejercerán sus facultades y conducirán sus actividades conforme a los objetivos, programas, políticas y lineamientos que emita el Consejo y otras disposiciones normativas aplicables.

Artículo 24.- Los Servidores Públicos del Instituto tendrán las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos tramitados ante el Instituto;
- II. Mantener la información reservada o confidencial, con ese carácter, cuando así sea clasificada por el Consejo para resolver o tramitar un recurso;
- III. Proporcionar el apoyo necesario y oportuno a la Secretaría General en tratándose de la materia de acceso a la información pública, con el fin de garantizar el buen desempeño de sus funciones establecidas; y,
- IV. Las demás que señale la Ley y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 25.- El personal del Instituto incurre en responsabilidad administrativa, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera resultar, cuando divulgue indebidamente información que obtenga en el ejercicio de sus funciones; altere, sustraiga o destruya alguna información contenida en los archivos del Instituto

y/o dolosamente retrase algunos de los procedimientos, obstruyendo el trabajo efectivo en equipo.

Para la aplicación de las sanciones administrativas a que se refiere el párrafo anterior, se estará a lo establecido en los artículos 89 y 90 de la Ley; el Estatuto del servicio civil de carrera y supletoriamente se aplicará la Ley Federal del Trabajo y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Artículo 26.- Tienen obligación de presentar bajo protesta de decir verdad, declaración de su situación patrimonial ante el Pleno: Los Consejeros, el Secretario General, los Directores y los Jefes de Departamento en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán de Ocampo, mismas que estarán bajo el resguardo del Secretario General.

Artículo 27.- Cuando un servidor público se separe del cargo, deberá hacer el acta de entrega-recepción bajo los lineamientos que para tal efecto apruebe el Consejo del Instituto.

Artículo 28.- Todo el personal del Instituto disfrutará anualmente de dos períodos vacacionales de diez días hábiles cada uno, siempre y cuando tengan más de seis meses de servicio.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- A la entrada en vigor del presente Reglamento Interior, quedará abrogado el Reglamento Interior del Instituto de fecha seis de enero de 2009, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo el catorce de enero de

2009, asimismo se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- Publíquese en la Página Web del ITAIMICH (www.itaimich.org.mx).

ARTÍCULO CUARTO.- El servicio civil de carrera se aplicará en forma progresiva, según lo permita la capacidad presupuestal y la integración paulatina de la estructura orgánica del Instituto. En todo caso deberá estar debidamente integrado en un plazo no mayor a dos años.

El presente Reglamento fue aprobado por unanimidad de votos por el Consejo en Pleno del Instituto para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán, en sesión ordinaria de fecha 08 de Mayo de 2009, en la ciudad de Morelia, Michoacán. Maestra. Ana Ma. Martínez Cabello.- Consejera Presidenta; Maestra Martha Patricia Acevedo García, Consejera y el Lic. Héctor José Chávez Castillo.- Secretario General.- (Firmados).

CERTIFICACIÓN

El que Suscribe, Lic. Héctor José Chávez Castillo, Secretario General del Instituto para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán, con fundamento en el artículo 87 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

CERTIFICA

Que el presente documento en 24 fojas útiles por un sólo lado, es copia fiel del original, el cual tuve a la vista. Morelia, Michoacán, a 08 de Mayo de 2009.

Lic. Héctor José Chávez Castillo
Secretario General.
(Firmado)



