

REGLAMENTO PARA EJERCER EL DERECHO A LA INFORMACIÓN ANTE EL INSTITUTO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MICHOACÁN GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN

TEXTO ORIGINAL

Reglamento publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 14 de enero de 2009, segunda sección, tomo CXLV, núm. 62

**INSTITUTO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO  
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO**

**REGLAMENTO PARA EJERCER EL DERECHO A LA INFORMACIÓN ANTE EL  
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.** Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo establece, en el Artículo 97, la creación del Instituto para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán, como un organismo autónomo para garantizar el acceso de los ciudadanos a la información pública.

**SEGUNDO.** Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán, aprobada por el H. Congreso del Estado mediante decreto número 29, y publicada en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo el día 7 de noviembre de 2008, establece el marco normativo del ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública en el Estado.

**TERCERO.** Que el Instituto para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán, de conformidad con lo establecido en el artículo 97 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, es el órgano de decisión, autoridad, promoción, difusión e investigación sobre el derecho de acceso a la información pública en el Estado de Michoacán.

**CUARTO.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 y 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, las entidades públicas y sujetos obligados por la Ley, designarán de entre sus servidores públicos al responsable de la atención de las solicitudes de información que formule toda persona y establecerán, en el ámbito de sus respectivas competencias, mediante reglamento o acuerdo de carácter general, los órganos, criterios y procedimientos institucionales internos, para proporcionar a toda persona el acceso a la información pública, de conformidad con la Ley.

**QUINTO.** Atendiendo a lo establecido en el artículo 33 de la Ley en la materia, el particular solicitante de información pública, tiene derecho a que las entidades públicas, sujetos obligados, le brinden orientación y asesoría sobre los trámites y procedimientos para la obtención de la información solicitada. De manera especial se auxiliará al solicitante de información cuando éste no sepa leer o escribir o hable una lengua distinta al español.

**SEXTO.** Que de conformidad a lo expuesto anteriormente y en ejercicio de la atribución prevista en los artículos 4, fracción II, en relación con el artículo 83 fracción XIV de la Ley en cita, así como el Artículo Cuarto Transitorio, el Instituto 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, es que emite el siguiente:

**REGLAMENTO PARA EJERCER EL DERECHO A LA  
INFORMACIÓNANTE EL INSTITUTO PARA LA  
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN  
PÚBLICA DEL ESTADO DE MICHOACÁN**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular el procedimiento para proporcionar a las personas el acceso a la información pública generada, administrada, usada, archivada o en posesión del Instituto para la transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente Reglamento Interior se entenderá por:

- I. **Congreso:** El Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo;
- II. **Consejo:** El órgano máximo de autoridad del Instituto, integrado por los consejeros nombrados de conformidad con lo dispuesto en la Ley;
- III. **Consejero Presidente:** El Consejero designado por el Consejo, quien representará legal y jurídicamente al Instituto;
- IV. **Consejeros:** Ciudadanos Mexicanos electos por el Congreso;
- 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. **Página Web:** Sitio oficial de Internet en el que se difundirá información generada por el Instituto;
- X. **Pleno:** Reunión en la que se encuentran presentes los miembros que integran el Consejo del Instituto, con el propósito de sesionar y deliberar sobre los asuntos de su competencia;
- XI. **Presupuesto Anual:** Asignación de recursos económicos aprobados por el Congreso para el funcionamiento y la ejecución y operación de los programas del Instituto;
- XII. **Reglamento:** El Reglamento Interior del Instituto;
- XIII. **Secretaría General:** El servidor público a que se refiere los artículos 86 y 87 de la Ley;

XIV. **Sujetos Obligados:** Son los sujetos que, recibiendo recursos públicos y determinados por la Ley, están 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;

XV. **Unidad:** La Secretaría General en sus funciones de unidad responsable de la información conforme a lo dispuesto en el capítulo II de este Reglamento; y,

XVI. **Unidades Administrativas:** Las unidades administrativas del Instituto dotadas de facultad de decisión y ejecución.

**Artículo 3.-** En la aplicación de este Reglamento, deberán observarse los principios de máxima publicidad, gratuidad y prontitud de la información.

**Artículo 4.-** Para ejercer el derecho de acceso a la información pública no es necesario acreditar ninguna legitimación activa, ni interés jurídico sustentado en derecho sustantivo que motive el pedimento, salvo en caso de los datos personales, de carácter personal y sensible en posesión del Instituto.

## **CAPÍTULO II** DE LA INFORMACIÓN DE OFICIO

**Artículo 5.-** El Instituto difundirá de oficio:

I. Su estructura orgánica, los servicios que presta, las atribuciones por unidad administrativa, así como la forma de acceder a ellos;

II. Toda su normatividad, como sus decretos administrativos, Reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general;

III. El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes, incluyendo currícula académica y laboral;

IV. La remuneración mensual integral por puesto;

V. Las actas de las sesiones Consejo, resultado de las resoluciones jurisdiccionales interpuestos y sus versiones públicas correspondientes y, en su caso, los amparos presentados contra dichas resoluciones, recomendaciones, dictámenes y sanciones impuestas a los sujetos obligados;

VI. Las opiniones, datos y fundamentos finales contenidos en los expedientes administrativos que justifican el otorgamiento de dictámenes de procedencia, así como las contrataciones, licitaciones y los procesos de toda adquisición de bienes o servicios;

VII. Los manuales de organización y procedimientos;

VIII. La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución;

IX. Los resultados de todo tipo de auditorías concluidas, realizadas sobre los recursos públicos en el ejercicio presupuestal;

X. Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos y subsidios;

XI. El nombre, domicilio legal y dirección electrónica, en su caso, de los servidores públicos encargados de gestionar y resolver las solicitudes de información pública;

XII. Las fórmulas de participación ciudadana, en su caso, para la toma de decisiones;

XIII. Los informes de gestión financiera y cuenta pública;

XIV. El informe anual de actividades;

XV. El monto y la aplicación de cualquier fondo auxiliar y fideicomisos que contengan recursos públicos;

XVI. Las convocatorias a concurso o licitación de obras, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, concesiones, permisos y autorizaciones, así como sus resultados, los ganadores, el nombre del ganador y las razones que lo justifican;

XVII. La información relativa a la contratación, designación y comisión de funcionarios, plantillas, gastos de representación, costos de viajes, emolumentos o pagos en concepto de viáticos y otros, de los servidores públicos y de los que reciban subsidio o subvención;

XVIII. Los resultados del monitoreo al cumplimiento de la Ley;

XIX. Informes sobre las acciones de promoción de la cultura de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas;

XX. Los contratos y convenios suscritos por el Instituto; y,

XXI. Toda información que sea de utilidad o se considere relevante para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y transparencia, conforme a la Ley.

**Artículo 6.-** El Instituto realizará actualizaciones periódicas, en función de la disposición de la información y hasta dentro de un plazo máximo de seis meses, en los términos de la Ley. Para tal efecto, el Instituto atenderá a las normas de operación y lineamientos previstos en este Reglamento.

**Artículo 7.-** El Instituto utilizará como plataforma básica para dar publicidad a su información de oficio el sistema de Internet a través de la Página Web. Además de la información de oficio prevista por la Ley, la Página Web difundirá toda la información que el Instituto considere pertinente y se ofrecerá al público en formatos sencillos, entendibles y claros para la consulta expedita por el usuario de la información difundida de oficio. En cualquier caso la Unidad ofrecerá vía telefónica o personalmente, asesoría a los usuarios para la consulta de la información de oficio vía la Página Web. El Instituto permitirá a los usuarios el uso de equipo de la institución para la consulta de la información de oficio.

La información de oficio publicada en la Página Web podrá ser entregada en medio magnético o impreso a cualquier solicitante que la pida por escrito, de forma verbal o electrónica. La información de oficio solicitada por este medio deberá entregarse de inmediato, en caso de que no se tenga al momento de ser solicitada, deberá ser entregada al solicitante en un período no mayor a tres días hábiles y subirse a la Página Web inmediatamente después de su entrega al solicitante.

### **CAPÍTULO III** **DE LA UNIDAD RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN**

**Artículo 8.-** Para el eficaz y debido cumplimiento del acceso a la información en el Instituto, el órgano responsable de recibir, atender y dar respuesta a las solicitudes de información será:

I. La Secretaría General.

**Artículo 9.-** La Secretaría General, como área técnico administrativa, es la responsable de operar el procedimiento de acceso a la información en el Instituto para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán y resolver las solicitudes de información pública que se presenten ante el Instituto.

#### **CAPÍTULO IV** DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL INSTITUTO

**Artículo 10.-** Son atribuciones de la Secretaría General como área responsable de atender las solicitudes de información que se presenten ante el Instituto:

I. Recibir, atender, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información que se presenten ante el Instituto, en los términos de la Ley de la materia y de las disposiciones complementarias aplicables;

II. Recabar la información solicitada por los particulares para su procesamiento y respuesta en los términos de la Ley de la materia y del presente ordenamiento;

III. Actualizar periódicamente la Información de Oficio del Instituto;

IV. Brindar asistencia técnica a los sujetos obligados y a los usuarios para facilitar el acceso a la información pública; y,

V. Sistematizar la información que los sujetos obligados remitan al Instituto.

#### **CAPÍTULO V** DEL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD RESPONSABLE DE ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA

**Artículo 11.-** La Secretaría General, proporcionará la información a que se encuentre obligado el Instituto, en los términos de la Ley, conforme a las formalidades previstas para tal efecto y con estricto apego a las garantías constitucionales y legales en la materia. La Secretaría General no tiene la obligación de crear o producir información que no sea de su competencia.

**Artículo 12.-** La Unidad Responsable en materia de Acceso a la Información Pública solicitará a través de oficio, a las áreas responsables, la documentación que corresponda a la solicitud de que se trate y que sea procedente en términos de Ley, para efecto de verificar la naturaleza de la información que se está solicitando y estar en condiciones de garantizar la certeza de sus decisiones.

**Artículo 13.-** Los servidores públicos del Instituto deberán 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.

**Artículo 14.-** En caso de que algún servidor público del Instituto, considere que un documento debe clasificarse y restringirse como información reservada, por encuadrar en algunos de los supuestos previstos en el artículo 46 de la Ley, deberán remitir de inmediato, mediante oficio, dicha consideración al Secretario General del Instituto, señalando los elementos necesarios para fundar y motivar dicha clasificación, así como las razones de tal propuesta. El Secretario General deberá emitir un dictamen de procedencia respecto a la propuesta. En el caso de que jurídicamente esté fundada y motivada dicha propuesta, como lo establecen los Artículos 47 y 48 de la Ley, el

Secretario General turnará el dictamen al Consejero Presidente para que se someta a la consideración del Consejo del Instituto y este último resuelva en términos de la Ley de la materia.

**Artículo 15.-** La Secretaría General elaborará semestralmente un Índice de la información y expedientes clasificados como reservados del Instituto, el cual deberá contener la fecha de clasificación, su fundamento, el plazo de reserva, y, en su caso, las partes del documento que se reservan. El Índice no será considerado como información reservada.

La información reservada lo será hasta por 6 años a partir de la fecha de su clasificación. De manera excepcional, y solo cuando subsistan las causas que motivaron el acuerdo de reserva, podrá ampliarse el plazo a no más de 10 años.

El servidor público que teniendo bajo su responsabilidad la custodia de información clasificada como de acceso restringido, la libere será sancionado en los términos de las Leyes aplicables.

## **CAPÍTULO VI**

### **DEL PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 16.-** Para ejercer el derecho de acceso a la Información Pública, cualquier persona podrá presentar solicitud de acceso a la información ante la Oficialía de Partes del Instituto, sobre la información que requiera y que sea generada, administrada, archivada o esté en posesión del Instituto, en los términos establecidos en la Ley de la Materia, y las disposiciones complementarias.

**Artículo 17.-** La Oficialía de Partes será la encargada de recibir las solicitudes de información y se encontrará abierta al público en general, de las 09:00 nueve horas a las 15:00 quince horas en días hábiles. La Oficialía de Partes deberá remitir las solicitudes de información, inmediatamente después de darle el folio correspondiente a la Secretaría General para su trámite y respuesta correspondiente.

Tratándose de información solicitada por medio electrónico, será directamente en la Secretaría General donde se reciba y se atienda dicha solicitud.

**Artículo 18.-** Cuando la información solicitada esté disponible al público mediante medios impresos, tales como libros, trípticos, compendios o discos compactos o algún otro medio, se indicará al solicitante por escrito, la fuente, el lugar y la forma dónde puede consultar, reproducir o adquirir la información solicitada.

**Artículo 19.-** El solicitante de información pública formulará su petición por escrito o de manera verbal, a través de algún medio electrónico o por correo. En caso de que la solicitud sea verbal, el Instituto hará constar la solicitud en los formatos que para tal efecto se dispongan, los cuales firmará o estampará su huella digital.

La solicitud deberá contener los siguientes datos:

- I. Identificación de la autoridad a quien se dirija;
- II. Nombre y datos generales del solicitante;
- III. La descripción clara y precisa de la información pública que solicita;
- IV. En su caso, datos que puedan ayudar a la localización de la información;
- V. Señalar domicilio para recibir notificaciones o cualquier otro medio por el cuál el solicitante o su representante puedan recibir notificaciones, señalando a las personas autorizadas para ello; y,

VI. Firma del solicitante o su representante.

Si la solicitud de información no contiene los datos requeridos, el Instituto notificará por escrito al solicitante, en un plazo no mayor de 5 días hábiles, para que en un término igual y en la misma forma, el solicitante complemente o aclare lo conducente. En caso de no cumplir con el requerimiento, se le tendrá por no presentada la solicitud de información.

El Instituto dará trámite a las solicitudes de información siempre que se formulen de manera pacífica y respetuosa.

**Artículo 20.-** Toda solicitud de información presentada en los términos de la Ley y de este Reglamento, deberá ser resuelta en un plazo no mayor de 10 días hábiles. De manera excepcional, este plazo podrá prorrogarse por un periodo igual, cuando, mediante Acuerdo, se justifique que no es posible reunir la información solicitada en dicho término.

Cuando la información solicitada sea considerada como de Oficio, y no haya sido publicada, ésta deberá ser entregada en un plazo no mayor de tres días hábiles. De manera excepcional este plazo podrá prorrogarse cuando, mediante Acuerdo, se justifique que dicha información no es posible entregarla en dicho plazo.

**Artículo 21.-** En la respuesta que se conceda al solicitante de la información, se le indicará el costo de su reproducción, certificación o envío de la información pública, que no deberá exceder del costo comercial, atendiendo a las características del soporte en el cual se entregue la información, en los términos del Artículo 32 de la Ley, el que se cubrirá mediante la orden de entero correspondiente, que será pagada por el interesado en la cuenta bancaria del Instituto.

Una vez pagados dichos costos, y exhibiendo el recibo correspondiente ante la Unidad responsable, se le proporcionará la información respectiva al solicitante.

**Artículo 22.-** En todo caso, el Acuerdo o la resolución que niegue la información pública solicitada, deberá ir debidamente fundada y motivada, conforme a lo establecido por el Acuerdo de Reserva de la Información dictado por el Instituto, la que se comunicará por escrito al solicitante dentro del término legal para ello establecido en la Ley. Cuando no exista en los archivos ni en posesión la información solicitada, el Instituto justificará dicha inexistencia y lo notificará al solicitante.

## **CAPÍTULO VII DE LAS NOTIFICACIONES**

**Artículo 23.-** Las notificaciones que deban realizarse al solicitante de información pública, se harán por el medio que él mismo haya especificado en el formato aprobado para tal efecto. Cuando el particular señale como domicilio el de la sede del Instituto, las notificaciones se harán mediante estrados.

**Artículo 24.-** Las notificaciones de las respuestas, deberán realizarse a más tardar al día hábil siguiente, de su emisión.

**Artículo 25.-** Son días hábiles todos los días del año, excepto los señalados de descanso obligatorio por la Ley Federal del Trabajo, los que señale el calendario cívico del Gobierno del Estado y aquellos en que el Consejo acuerde suspender labores, los cuales se publicarán en Estrados y en la Página Web.

## **CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Artículo 26.-** Lo no previsto en el presente ordenamiento será resuelto por el Consejo del Instituto para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán.

### **TRANSITORIO**

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

Dado en la Ciudad de Morelia, Michoacán a los seis días del mes de enero de dos mil nueve.

**MTRA. ANA MA. MARTÍNEZ CABELLO**  
CONSEJERA PRESIDENTA DEL INSTITUTO PARA LA  
TRANSPARENCIA Y ACCESO LA INFORMACIÓN  
PÚBLICA DEL ESTADO DE MICHOACÁN