

REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA MICHOACANO DE RADIO Y TELEVISION

TEXTO ORIGINAL

Publicado en el Periódico Oficial del Estado, el día 3 de febrero de 2011, sexta sección, tomo CL, núm. 98

LEONEL GODOY RANGEL, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo confieren los artículos 60 fracciones VI, XXII, 62, 65 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 2º, 3º, 4º, 5º, 9º, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 46 fracción I, y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

CONSIDERANDO

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2008-2012, en el Eje Temático VIII, denominado Gestión Pública Eficiente, Transparente y Honesta, establece como compromiso la modernización de la Administración Pública del Estado, mediante la democratización de decisiones, transparencia en las acciones, sistematización y eficiencia de procesos, profesionalización de servidores públicos y, para dar soporte a todo lo anterior, revisar y modificar su marco normativo.

Que el Sistema Michoacano de Radio y Televisión, fue creado por Decreto Administrativo publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo de fecha 12 de julio de 1984, como un organismo público encargado de la difusión de la cultura y promotor permanente de la grandeza histórica y de los valores del pueblo michoacano.

Que el 31 de diciembre de 2001, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el Decreto administrativo mediante el cual se realizó una reforma integral al ordenamiento jurídico que crea al Sistema Michoacano de Radio y Televisión.

Que ante los constantes requerimientos que se presentan en todo el proceso de desarrollo sustentable y por la necesidad de que el Estado continúe desempeñando su papel de organismo rector de manera eficaz y eficiente, resulta imperativo adecuar y actualizar la estructura orgánica por medio de la cual el Gobierno del Estado de Michoacán atiende y busca satisfacer las demandas de la sociedad en el sector informativo de comunicación social.

Que uno de los compromisos que se persiguen con este ordenamiento, están encaminados a contar con una organización integral del Sistema Michoacano de Radio y Televisión, precisar las facultades asignadas a cada unidad administrativa, definir sus ámbitos de competencia, jerarquía y responsabilidad que impulse una eficiente ejecución de sus programas de trabajo y la utilización racional de sus recursos, así como el cumplimiento oportuno de sus tareas.

Que con fecha 01 de julio de 2010, se celebró la octava sesión ordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema Michoacano de Radio y Televisión, mediante la cual se aprobó el presente Reglamento Interior.

Por lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA MICHOACANO DE RADIO Y TELEVISIÓN

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la estructura orgánica y funcionamiento de las Unidades Administrativas del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, denominado Sistema Michoacano de Radio y Televisión, el cual tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que expresamente le confieren su Decreto de creación y otras disposiciones normativas aplicables.

Artículo 2º. Al frente del Sistema Michoacano de Radio y Televisión, habrá un Director General, designado por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, quien conducirá sus actividades conforme a las políticas que emita la Junta de Gobierno y las disposiciones normativas aplicables, y se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para el ejercicio de sus facultades.

Artículo 3º. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. **Decreto:** El Decreto que crea el Sistema Michoacano de Radio y Televisión;

II. **Director General:** El Director General del Sistema Michoacano de Radio y Televisión;

III. **Estado:** El Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;

IV. **Gobernador:** El Gobernador del Estado;

V. **Junta:** La Junta de Gobierno del Sistema;

VI. **Reglamento:** El Reglamento Interior del Sistema Michoacano de Radio y Televisión;

VII. **Sistema:** El Sistema Michoacano de Radio y Televisión; y,

VIII. **Unidades Administrativas:** Las Unidades Administrativas dotadas de facultades de decisión y ejecución del Sistema, establecidas en el artículo 5º del presente Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA

Artículo 4º. La Junta es el máximo órgano de Gobierno del Sistema y la administración estará a cargo del Director General, cuya integración y facultades se establecen en el Decreto, mismas que se ejercerán de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 5º. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, el Sistema además del Director General, contará con las Unidades Administrativas siguientes:

I. Subdirección de Planeación y Desarrollo Institucional;

II. Subdirección de Televisión;

III. Subdirección de Radio;

IV. Subdirección de Noticias y Eventos Especiales;

V. Subdirección Técnica;

VI. Subdirección de Vinculación, Normas y Patrocinios; y,

VII. Delegación Administrativa.

El Sistema contará con las demás Unidades Administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual de Organización de este Organismo; asimismo, se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con la normativa aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

CAPÍTULO TERCERO **DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

Artículo 6°. Al Director General le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Planear, dirigir, coordinar, controlar, vigilar y evaluar las actividades de las Unidades Administrativas, a fin de dar cumplimiento de las atribuciones que a ésta le correspondan;

II. Suscribir acuerdos, convenios y contratos que deba celebrar el Sistema con otras dependencias, entidades o con particulares, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

III. Presentar a la Junta los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos y los respectivos planes de inversión del Sistema, para su consideración y autorización de gestión ante la instancia correspondiente;

IV. Establecer las comisiones y los comités internos que sean necesarios para la mejor instrumentación de los programas y asuntos encomendados, y designar a sus miembros;

V. Designar a los servidores públicos del Sistema a efecto de que lo representen en aquellas juntas, comisiones, consejos u órganos colegiados de los que forme parte, conforme a las disposiciones normativas aplicables;

VI. Difundir oportunamente las acciones y resultados de la ejecución de los programas de trabajo;

VII. Resolver los casos de duda que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento, así como los casos de conflicto sobre competencia y los no previstos en el mismo;

VIII. Instrumentar los sistemas y los procedimientos necesarios para una adecuada aplicación de los recursos asignados al Sistema;

IX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan la estructura y funcionamiento del Sistema;

X. Instruir y coordinar las actividades del Sistema, para el cumplimiento y ejecución de los acuerdos de la Junta;

XI. Instrumentar los sistemas y los procedimientos necesarios para una adecuada aplicación de los recursos asignados al Sistema;

XII. Presentar a la Junta los informes de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, así como de los programas de trabajo, acompañando los anexos correspondientes;

XIII. Someter a la aprobación de la Junta los proyectos y reformas del Reglamento Interior y los Manuales Administrativos de organización y de procedimientos del Sistema, conforme a las disposiciones normativas aplicables;

XIV. Establecer las medidas y disposiciones necesarias para el mejoramiento en la operación del Sistema y las Unidades Administrativas a su cargo; y,

XV. Las demás que le señale la Junta de Gobierno y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO CUARTO
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y
SUS FACULTADES GENERALES

Artículo 7°. Las Unidades Administrativas, ejercerán sus facultades y conducirán sus actividades conforme a los principios rectores de certeza, legalidad, objetividad, imparcialidad, equidad y profesionalismo, así como a los objetivos, programas, políticas y lineamientos que determinen la Junta y el Director General, con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables y a las líneas jerárquicas de mando correspondientes.

Artículo 8°. Al frente de cada Unidad Administrativa habrá un titular, quien se auxiliará del personal que sea necesario, de acuerdo a la asignación presupuestal autorizada por el Congreso del Estado y a la disponibilidad financiera del Sistema.

Artículo 9°. A los titulares de las Unidades Administrativas, les corresponde el ejercicio de las facultades generales siguientes:

I. Acordar con el Director General, la resolución de los asuntos cuya responsabilidad corresponda a la Unidad Administrativa a su cargo;

II. Someter a la aprobación del Director General los programas, estudios y proyectos elaborados en las Unidades Administrativas a su cargo;

III. Planear, programar, ejecutar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la Unidad Administrativa a su cargo, e informar a la superioridad, sobre el resultado de las mismas;

IV. Presentar, en tiempo y forma, los informes, estudios y opiniones sobre los asuntos de su competencia, y eventualmente cuando éstos le sean requeridos por el Director General;

V. Coadyuvar con la Delegación Administrativa, en la elaboración del proyecto de presupuesto que corresponda a la Unidad Administrativa a su cargo, a fin de prever los recursos necesarios para su eficaz funcionamiento;

VI. Suscribir los documentos que se emitan dentro de la esfera de competencia de la Unidad Administrativa a su cargo, y aquellos que le sean señalados por encargo o delegación de facultades;

VII. Coadyuvar, en la materia de su competencia, en la elaboración y ejecución de los estudios, planes, programas y acciones de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Sistema;

VIII. Llevar el registro y control de la documentación que turnen a la Unidad Administrativa a su cargo;

IX. Supervisar que el personal a su cargo desempeñe las actividades que le correspondan, así como las comisiones que le instruya el Director General e informarle oportunamente del resultado de las mismas;

X. Atender al público de manera eficiente y oportuna, en los ámbitos de su competencia;

XI. Promover la capacitación del personal a su cargo, proponiendo acciones especializadas en el ámbito de su competencia, necesaria para desempeñar debidamente las actividades que le corresponden;

XII. Atender los asuntos que le encomiende el Director General y darle seguimiento hasta su conclusión e informar con oportunidad de los avances y estado que guarden;

XIII. Coordinar sus actividades, con las demás Unidades Administrativas, cuando se requiera, para el mejor funcionamiento del Sistema;

XIV. Atender las comisiones en las que sea designado por el Director General para actuar como suplente en aquellos órganos técnicos y de decisión de los que forme parte, así como informar del resultado, acuerdos y compromisos establecidos;

XV. Vigilar el uso racional de los recursos materiales y financieros destinados a la Unidad Administrativa a su cargo;

XVI. Proponer estrategias de información y comunicación al público en la materia de su competencia; y,

XVII. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SECCIÓN I DE LA SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Artículo 10. Al Subdirector de Planeación y Desarrollo Institucional le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Proponer al Director General las estrategias, políticas y lineamientos para el proceso de planeación, programación, desarrollo y evaluación de los programas a cargo del Sistema;

II. Dirigir y supervisar el establecimiento y operación de un sistema integral de planeación, programación y evaluación del Sistema;

III. Fomentar el desarrollo institucional del Sistema, de conformidad con las políticas de Gobierno establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo y demás disposiciones normativas aplicables;

IV. Orientar a las Unidades Administrativas para que sus programas y acciones concurren al cumplimiento de los objetivos y metas del Sistema;

V. Dirigir las acciones necesarias que permitan concentrar, seleccionar, clasificar y analizar la información estadística del Sistema;

VI. Dirigir la realización de muestreos, encuestas y modelos estadísticos para coadyuvar en la toma de decisiones en el Sistema;

VII. Dirigir la integración de los informes de actividades del Sistema que le requiera el Director General;

VIII. Sistematizar los reportes e informes de los avances en los programas y objetivos del Sistema, y presentarlos al Director General para su consideración;

- IX. Integrar conjuntamente con la Delegación Administrativa el programa de análisis programático presupuestario del Sistema, y vigilar su cumplimiento;
- X. Preparar la información correspondiente y darle el debido seguimiento a los avances y ejecución de los acuerdos tomados por el Director General; y,
- XI. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

SECCIÓN II DE LA SUBDIRECCIÓN DE TELEVISIÓN

Artículo 11. Al Subdirector de Televisión le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Dirigir y supervisar la producción y programación televisiva del Sistema, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Director General y otras disposiciones normativas aplicables;
- II. Proponer al Director General la adquisición de programación de serie, programas especiales y películas de producción externa;
- III. Proponer al Director General los criterios de imagen pública del Sistema;
- IV. Diseñar, proponer y desarrollar proyectos de producción de programas de televisión;
- V. Supervisar la producción y programación de programas de televisión, verificando la calidad de los contenidos y realización de los mismos;
- VI. Integrar la mesa de información, a efecto de determinar las políticas editoriales y estrategias informativas;
- VII. Vigilar en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes, el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables para la ejecución de la carta de programación televisiva del Sistema;
- VIII. Dirigir el proceso de selección e incorporación de series televisivas externas y producciones especiales, previa autorización del Director General;
- IX. Establecer las acciones necesarias que permitan conservar y utilizar el patrimonio audiovisual del Sistema;
- X. Dirigir y supervisar el diseño de la carta de programación televisiva y la pauta de continuidad;
- XI. Fomentar la difusión de los programas del Sistema en otras televisoras; y,
- XII. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

SECCIÓN III DE LA SUBDIRECCIÓN DE RADIO

Artículo 12. Al Subdirector de Radio le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Dirigir y supervisar la producción y programación radiofónica del Sistema, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Director General y otras disposiciones normativas aplicables;

- II. Supervisar la producción de los mensajes radiofónicos y de la carta de programación, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- III. Seleccionar la programación y realización de los eventos radiofónicos especiales, en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes;
- IV. Dirigir el proceso de selección e incorporación de series radiofónicas externas y producciones especiales, previa autorización del Director General;
- V. Asesorar y apoyar a las Unidades Administrativas, en la materia de su competencia;
- VI. Integrar la mesa de información, a efecto de determinar las políticas editoriales y estrategias informativas;
- VII. Vigilar el cumplimiento de la normativa y de los compromisos de transmisión radiofónica contraídos por el Sistema, en coordinación con la Subdirección de Vinculación, Normas y Patrocinios;
- VIII. Supervisar y evaluar la carta de programación radiofónica del Sistema, así como la pauta de continuidad establecida;
- IX. Diseñar y proponer al Director General los criterios de investigación y redacción de guiones para series radiofónicas y difusión de géneros musicales;
- X. Dirigir la realización de materiales radiofónicos, así como el funcionamiento de las cabinas de grabación y transmisión;
- XI. Establecer y supervisar la clasificación, conservación y actualización de los acervos sonoros radiofónicos del Sistema, así como resguardo y consulta pública, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XII. Promover la realización de producciones radiofónicas que cumplan con el objeto del Sistema, previo acuerdo con el Director General; y,
- XIII. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

SECCIÓN IV **DE LA SUBDIRECCIÓN DE NOTICIAS Y** **EVENTOS ESPECIALES**

Artículo 13. Al Subdirector de Noticias y Eventos Especiales le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Dirigir y supervisar la producción y realización de los espacios informativos y la programación y transmisión de eventos especiales para radio y televisión, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Director General y otras disposiciones normativas aplicables;
- II. Acordar y definir con el Director General las estrategias y políticas editoriales de los espacios informativos y eventos especiales, así como vigilar su cumplimiento;
- III. Presidir la mesa de información integrada por las Subdirecciones de Televisión y Radio, a efecto de determinar las políticas editoriales y estrategias informativas;
- IV. Proponer al Director General la producción, realización y difusión de los espacios informativos y eventos especiales en radio y televisión del Sistema;

- V. Dirigir la mesa de redacción integrada por las Unidades Administrativas a su cargo, con el fin de jerarquizar, valorar y evaluar el trabajo informativo de cada día;
- VI. Asignar las fuentes informativas a los reporteros del Sistema y establecer los lineamientos para su ejecución;
- VII. Asesorar y apoyar a las Unidades Administrativas, en la materia de su competencia;
- VIII. Supervisar la orden de edición de notas informativas para su producción, así como la redacción, sintaxis y ortografía de los textos informativos;
- IX. Supervisar y evaluar el cumplimiento del plan de trabajo informativo, tomando en consideración el panorama informativo estatal, nacional e internacional;
- X. Vigilar que se cumplan las políticas y normas del Sistema en materia de su competencia;
- XI. Establecer, dirigir y controlar los procedimientos de logística y supervisión de la producción y realización de mensajes informativos audiovisuales de noticias;
- XII. Supervisar la clasificación y conservación del acervo audiovisual que la unidad administrativa a su cargo genere, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables; y,
- XIII. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

SECCIÓN V **DE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA**

Artículo 14. Al Subdirector Técnico le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Diseñar y proponer al Director General estrategias y acciones que permitan promover y fortalecer el desarrollo tecnológico en la infraestructura técnica del Sistema;
- II. Vigilar que el uso de las frecuencias asignadas, se realice de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- III. Establecer las medidas necesarias, a fin de garantizar y supervisar la cobertura de las estaciones repetidoras con que cuenta el Sistema;
- IV. Supervisar el estado óptimo de la infraestructura especializada de radio y televisión del Sistema, para coadyuvar en la calidad de las producciones y transmisiones;
- V. Proponer, instrumentar y supervisar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo que requiera la infraestructura y equipo técnico especializado del Sistema;
- VI. Planear, evaluar y dirigir con las demás Unidades Administrativas correspondientes, los proyectos y transmisiones que realice el Sistema;
- VII. Proponer al Director General, en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes el desarrollo, adquisición, utilización, y administración de la infraestructura técnica necesaria, para el cumplimiento del objeto del Sistema;
- VIII. Proporcionar la información, asesoría y servicios técnicos que le sean requeridos por las Unidades Administrativas;

- IX. Conducir y supervisar la realización de los trámites normativos necesarios ante la autoridad federal competente, para la operación de las estaciones de radio y televisión del Sistema;
- X. Supervisar los procesos de producción de radio y televisión en los estudios y locaciones remotas, en el ámbito de su competencia;
- XI. Diseñar, proponer y supervisar los sistemas automatizados de información que requiere el Sistema, así como el desarrollo de programas de cómputo especializados, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XII. Proponer y establecer el desarrollo de los sistemas informáticos que requiera el Sistema, en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes;
- XIII. Dirigir los procedimientos de elaboración y modificación de los proyectos de instalación de equipos técnicos y supervisar su aplicación;
- XIV. Supervisar la operación de los equipos técnicos de transmisión de acuerdo a las disposiciones normativas que establezcan las autoridades competentes; y,
- XV. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

SECCIÓN VI
DE LA SUBDIRECCIÓN DE VINCULACIÓN,
NORMAS Y PATROCINIOS

Artículo 15. Al Subdirector de Vinculación, Normas y Patrocinios le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer al Director General las acciones y programas del Sistema en materia de vinculación, normas y patrocinios, y aplicarlos una vez autorizados;
- II. Dirigir la prestación de la asesoría normativa a las Unidades Administrativas en el ámbito de competencia del Sistema;
- III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan las actividades y funciones propias del Sistema;
- IV. Conducir y supervisar la elaboración de convenios y contratos en los que intervenga el Sistema, llevando el registro de los actos aludidos una vez formalizados;
- V. Dirigir las estrategias y acciones de vinculación del Sistema para el cumplimiento de sus objetivos y programas, así como proponer aquellas encaminadas a obtener recursos propios;
- VI. Vincular al Sistema con otras instituciones públicas, privadas y sociales que coadyuven al cumplimiento del objeto del Sistema;
- VII. Establecer y mantener relaciones estratégicas con el sector público, privado y social, a efecto de promocionar los diversos servicios que brinda el Sistema;
- VIII. Fortalecer los vínculos de coordinación con otras instituciones públicas, privadas, sociales, medios de comunicación y asociados en la materia, mediante acciones de intercambio que permitan alcanzar los objetivos del Sistema, así como supervisar el seguimiento de las actividades de vinculación; y,
- IX. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

SECCIÓN VII

DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 16. Al Delegado Administrativo le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Fungir como enlace con la Secretaría de Finanzas y Administración para la aplicación de las normas, sistemas y procedimientos para la correcta utilización de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales del Sistema, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

II. Formular y someter a la consideración del Director General el proyecto de presupuesto anual, previo a su presentación ante la autoridad competente para su aprobación;

III. Informar al Director General respecto del ejercicio del presupuesto autorizado al Sistema;

IV. Realizar las afectaciones presupuestarias que se generen en la ejecución de los programas de trabajo del Sistema, así como las solicitudes de modificaciones a las que haya lugar;

V. Presentar al Director General los documentos de ejecución presupuestaria y pago para su autorización y trámite;

VI. Elaborar con la periodicidad requerida, el informe de avance financiero de los programas, obras y acciones a cargo del Sistema;

VII. Asesorar e informar a las Unidades Administrativas, sobre la elaboración, asignación y ejercicio del presupuesto, y apoyarlas en todo lo referente a los trabajos de presupuestación, tanto de su elaboración como en su ejercicio;

VIII. Supervisar que el ejercicio, control y registro del presupuesto autorizado, se efectúe con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables, informando oportunamente al Director General o a la autoridad correspondiente, sobre cualquier irregularidad en la aplicación del mismo;

IX. Elaborar los informes, que deba rendir el Director General relativos a las observaciones que formule la Coordinación de Contraloría o de la Auditoría Superior de Michoacán, en relación con el ejercicio del gasto que realice en el cumplimiento de sus atribuciones;

X. Acordar, elaborar y tramitar los movimientos de personal, alta y baja, así como las incidencias que se presenten, integrando el registro de personal correspondiente;

XI. Proponer y coordinar los programas de capacitación y adiestramiento del personal del Sistema, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

XII. Promover la calidad y mejora continua en las actividades gubernamentales, a efecto de generar en el personal una vocación de servicio, responsabilidad y cumplimiento de los objetivos, así como para transparentar la utilización de los recursos;

XIII. Disponer la aplicación de las medidas conducentes para eficientar los procesos administrativos en el Sistema, según corresponda;

XIV. Tramitar ante quien corresponda las licencias, vacaciones y prestaciones del personal del Sistema, según corresponda;

XV. Supervisar y coordinar el pago de sueldos del personal del Sistema, para que se realice puntualmente y en forma ordenada;

XVI. Dar cumplimiento a las Condiciones Generales de Trabajo y difundirlas entre el personal del Sistema y mantener actualizado el escalafón de los trabajadores y promover la difusión del mismo;

XVII. Participar en el análisis, revisión y elaboración de las propuestas de modificación y actualización de la estructura orgánica de las Unidades Administrativas;

XVIII. Integrar el programa anual de adquisiciones y requerimientos de materiales, servicios y equipo de trabajo para el funcionamiento administrativo del Sistema, previo acuerdo con los titulares de las Unidades Administrativas respectivas;

XIX. Tramitar las adquisiciones de bienes y la contratación de servicios que solicitan las demás Unidades Administrativas, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables y conforme a la disponibilidad presupuestal aprobada;

XX. Establecer el control de suministros de materiales a las Unidades Administrativas, a fin de proveer los recursos necesarios en forma oportuna, proponiendo y vigilando el uso racional de los mismos;

XXI. Instrumentar y mantener actualizados los inventarios de bienes muebles e inmuebles y de los recursos materiales a cargo del Sistema, así como recabar los resguardos correspondientes, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

XXII. Integrar, sistematizar y mantener actualizado el archivo documental del Sistema, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables; y,

XXIII. Las demás que le señale el Director General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 17. En las ausencias temporales, el Director General, será suplido por los titulares de las Unidades Administrativas que corresponda, conforme al orden jerárquico dispuesto en la estructura orgánica establecida en el artículo 5° del presente Reglamento.

Artículo 18. Las faltas temporales de los Subdirectores y Delegado Administrativo, serán suplidas por los titulares de las Unidades Administrativas, conforme al orden dispuesto en el organigrama establecido en el Manual de Organización del Sistema, de izquierda a derecha.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento Interior del Sistema Michoacano de Radio y Televisión, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, de fecha 5 de Abril del 2005 y se dejan sin efecto las demás disposiciones de carácter administrativo en lo que se opongan al presente Reglamento Interior.

Morelia, Michoacán, a 11 de octubre de 2010.

**Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección**

El Gobernador Constitucional del Estado

Leonel Godoy Rangel
(Firmado)

El Secretario de Gobierno

Fidel Calderón Torreblanca
(Firmado)

El Secretario de Finanzas y Administración

Ricardo Humberto Suárez López
(Firmado)