

REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO ESTATAL DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES

ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL: 1 DE NOVIEMBRE DE 2006., TOMO CXXXIX, NUM. 98

Publicado en el Periódico Oficial, el lunes 24 de mayo de 2004, tomo CXXXIII, núm. 61

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO ESTATAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

LÁZARO CÁRDENAS BATEL, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, en ejercicio de la facultad que al Ejecutivo a mi cargo le confieren los artículos 60 fracción XXII, 62, 65 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; así como los artículos 4°, 5°, 9°, 12, 14 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

CONSIDERANDO

Que uno de los objetivos básicos del Ejecutivo Estatal es la elaboración y desarrollo de programas para la innovación informática, que coadyuven en la instrumentación de acciones concretas de desarrollo administrativo en la Administración Pública Estatal.

Que bajo este criterio, mediante Decreto Administrativo, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 08 de noviembre del año 2002, se creó el Centro Estatal de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

Que para el ejercicio de sus atribuciones el Centro Estatal de Tecnologías de Información y Comunicaciones, requiere de una organización y estructura administrativa dinámica en la toma de decisiones, que encauce de manera expedita las acciones que lleve a cabo.

Que uno de los compromisos del Ejecutivo del Estado es dotar de un marco legal y reglamentario a las entidades de la Administración Pública Estatal, cuidando en todo momento la preservación del estado de derecho en todos los actos de los servidores públicos de dichas entidades públicas.

Que el presente Reglamento Interior regula el funcionamiento interno del Centro Estatal de Tecnologías de Información y Comunicaciones, a través de la actuación de los servidores públicos que lo integran, dando validez al cumplimiento de sus actividades, según lo establecido en su Decreto de Creación, y describe las facultades específicas que les compete realizar.

Por lo expuesto, tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL CENTRO ESTATAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1°. El presente ordenamiento 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, denominado Centro Estatal de

Tecnologías de Información y Comunicaciones, sectorizado a la Secretaría de Planeación y Desarrollo Estatal, que tiene por objeto coadyuvar a la calidad, eficiencia y productividad en los resultados de la función pública, a través de medios informativos, comunicaciones y automatización entre otros.

Artículo 2°. Al frente del Centro Estatal de Tecnologías de Información y Comunicaciones, existe una Coordinación General, cuyo titular se auxiliará del personal técnico y administrativo necesario para el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 3°. Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

I. Centro: El Centro Estatal de Tecnologías de Información y Comunicaciones;

II. Coordinador General: El Coordinador General del Centro;

III. Decreto: El Decreto de Creación del Centro;

IV. Estado: El Estado de Michoacán de Ocampo;

V. Junta: La Junta de Gobierno del Centro;

VI. Reglamento: El Reglamento Interior del Centro; y,

VII. Unidades Administrativas: Las unidades administrativas dotadas de facultades de decisión y ejecución del Centro, señaladas en el artículo 5° del presente Reglamento.

Artículo 4°. La Junta es el máximo órgano de gobierno del Centro, cuya integración y ejercicio de atribuciones se realizarán de conformidad con lo dispuesto por el Decreto y la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Michoacán.

(REFORMADO, P.O. 1 DE NOVIEMBRE DE 2006)

Artículo 5°.- El Centro, para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, además de la Coordinación General, contará con las unidades administrativas siguientes:

I. Dirección de Atención a Usuarios;

II. Dirección de Ingeniería:
a) Subdirección de Telecomunicaciones,

III. Subdirección de Operación;

IV. Unidad Jurídica; y,

V. Delegación Administrativa.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DEL COORDINADOR GENERAL

Artículo 6°. Al Coordinador General le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Dirigir y controlar a las unidades administrativas del Centro, de conformidad con los criterios establecidos por la Junta y otras disposiciones normativas aplicables;

- II. Presentar a la Junta para su aprobación el proyecto de presupuesto del Centro, con apoyo de las unidades administrativas a su cargo;
- III. Informar a la Junta la situación que guarde el despacho de los asuntos de su competencia;
- IV. Desempeñar las comisiones especiales que le señale la Junta para el cumplimiento de los objetivos del Centro, y mantenerla informada sobre el desarrollo de las mismas;
- V. Representar legalmente al Centro;
- VI. Formular los estudios, dictámenes e informes que le sean solicitados por la Junta;
- VII. Ejecutar los acuerdos que dicte la Junta;
- VIII. Formular las políticas, proyectos, programas y procedimientos de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Centro y someterlos a la Junta para su aprobación;
- IX. Administrar los recursos patrimoniales del Centro y ejercer el presupuesto autorizado a través de la Delegación Administrativa, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- X. Elaborar y actualizar el Plan Integral para la Modernización del Uso de Tecnologías de Información del Gobierno del Estado;
- XI. Someter a la Junta la celebración de convenios de colaboración y coordinación institucional con dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, así como con organismos no gubernamentales, organizaciones sociales e instituciones educativas para fortalecer las acciones de modernización tecnológica de los procesos gubernamentales y para el logro de los objetivos del Centro;
- XII. Establecer, conjuntamente con la Secretaría de Planeación y Desarrollo Estatal, planes y programas de soporte técnico y capacitación en materia de informática y comunicaciones, a los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- XIII. Proponer a la Junta, cuando sea necesario, la creación, supresión o modificación de las unidades administrativas que integran el Centro a su cargo, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XIV. Expedir los nombramientos de los servidores públicos de la Coordinación General, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, previa autorización de la Junta;
- XV. Establecer las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo de las unidades administrativas a su cargo;
- XVI. Coordinarse con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, autoridades federales y municipales, así como otros organismos públicos y privados competentes en la materia, para la realización de actividades de promoción e incorporación de las tecnologías de información en el Estado; y,
- XVII. Las demás que le señale la Junta y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO III
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUS
FACULTADES GENERALES

Artículo 7°. Las unidades administrativas del Centro de jerarquía inmediata inferior al Coordinador General, ejercerán sus facultades y conducirán sus actividades conforme a los objetivos, programas y políticas del Centro, los lineamientos que emita el Coordinador General y demás disposiciones normativas aplicables.

(REFORMADO, P.O. 1 DE NOVIEMBRE DE 2006)

Artículo 8°. Al frente de cada unidad administrativa habrá un titular, que se auxiliará del personal que sea necesario, de acuerdo al presupuesto y organigrama aprobados y ejercerán sus facultades y funciones, conforme al presente Reglamento y al Manual Administrativo de Organización del Centro.

Artículo 9°. A los titulares de las unidades administrativas del Centro, les corresponde el ejercicio de las facultades generales siguientes:

I. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las labores encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;

II. Desempeñar las comisiones que el Coordinador General les encomiende y mantenerlo informado sobre el resultado de las mismas;

III. Acordar con el Coordinador General la resolución de los asuntos cuya responsabilidad corresponda a la unidad administrativa a su cargo;

IV. Proponer para la aprobación del Coordinador General, los procedimientos de trabajo que deban aplicarse en su unidad administrativa;

V. Formular los proyectos, programas, estudios, opiniones técnicas e informes que les sean solicitados por el Coordinador General;

VI. Formular el programa operativo anual de la unidad administrativa a su cargo;

VII. Proporcionar información y asesoría en el ámbito de su competencia, a las unidades administrativas de acuerdo con las políticas establecidas al respecto por el Coordinador General;

VIII. Proponer e implantar las medidas que sean necesarias para el mejoramiento de las unidades administrativas a su cargo;

IX. Coordinar sus actividades entre sí, cuando así lo determine el Coordinador General, o se requiera para el mejor funcionamiento del Centro;

X. Llevar registro y control de toda la documentación que turnen a la unidad administrativa a su cargo;

XI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que le sean señalados por el Coordinador General;

XII. Vigilar la conservación y mantenimiento de los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como proveer lo necesario para la custodia de la información, especialmente aquella que por su naturaleza, sea de uso exclusivo del Centro;

XIII. Emitir constancias cuando corresponda, previo acuerdo con el Coordinador General, de los documentos que obran en los archivos de la unidad administrativa a su cargo;

XIV. Cumplir con los lineamientos expedidos por las autoridades competentes, en cuanto al uso, cuidado y resguardo de los bienes patrimoniales del Centro; y,

XV. Las demás que le señale el Coordinador General y otras disposiciones normativas aplicables.

(REFORMADA SU DENOMINACION, P.O. 1 DE NOVIEMBRE DE 2006)

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A USUARIOS

(REFORMADO, P.O. 1 DE NOVIEMBRE DE 2006)

Artículo 10. Al Director de Atención a Usuarios le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Asesorar a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal que lo requieran, en la elaboración de proyectos de desarrollo tecnológico;

II. Proponer al Coordinador General para su aprobación, las metodologías y normas estandarizadas en procesos de trabajo y administración de proyectos, y en su caso, difundirlas;

III. Dirigir la elaboración de proyectos de desarrollo tecnológico que optimicen la eficiencia y modernización de la Administración Pública Estatal y presentarlos al Coordinador General para su autorización;

IV. Dirigir la capacitación continua del personal del Centro en materia de administración de proyectos;

V. Proponer al Coordinador General, la normativa interna del Centro en materia de procesos y administración de proyectos;

VI. Coadyuvar con la Unidad Jurídica del Centro en la materia de su competencia, en la elaboración de los contratos o convenios de los proyectos de desarrollo tecnológico que suscriba el Centro, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y con organizaciones públicas o privadas;

VII. Dar seguimiento a los proyectos en materia de desarrollo tecnológico, en los que el Centro participe con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

VIII. Realizar los estudios que le requiera el Coordinador General, de las estructuras de soporte técnico en información y comunicaciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal que lo soliciten;

IX. Supervisar el reporte, seguimiento y solución de fallas técnicas, así como la prestación del servicio de soporte técnico en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en las que el Centro ejecute proyectos de desarrollo tecnológico, a través de la Mesa de Ayuda;

X. Proponer, promover y supervisar la capacitación técnica a los usuarios de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal que lo soliciten, en materia de procesos y administración de proyectos, conforme a la normativa aplicable;

XI. Fomentar la capacitación técnica de los servidores públicos de las unidades administrativas de informática de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en materia de procesos y administración de proyectos, conforme a la normativa aplicable;

XII. Proponer, implantar y evaluar tecnologías de información y comunicaciones, así como alternativas de solución en servicios electrónicos y aplicaciones que mejoren la capacidad operativa, táctica y estratégica de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal que lo soliciten y de conformidad con la normativa aplicable;

XIII. Proponer al Coordinador General, la incorporación de servicios y tecnologías de información y comunicaciones de uso general, en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;

XIV. Proponer al Coordinador General, soluciones tecnológicas integrales que den soporte a los servicios que preste el Centro, así como a los proyectos de desarrollo tecnológico, informático y administrativo en los que participe según su competencia; y,

XV. Las demás que le señale el Coordinador General y otras disposiciones normativas aplicables.

(REFORMADA SU DENOMINACION, P.O. 1 DE NOVIEMBRE DE 2006)

CAPÍTULO V

DE LA DIRECCIÓN DE INGENIERIA

(REFORMA, P.O. 1 DE NOVIEMBRE DE 2006)

Artículo 11.- Al Director de Ingeniería le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Proponer al Coordinador General, para su aprobación, los proyectos de políticas y programas para actualizar y evaluar la infraestructura de redes, telecomunicaciones y equipos auxiliares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, conforme a la normativa aplicable;

II. Dar seguimiento a la aplicación de los estándares y normas establecidas por la instancia competente en materia de instalaciones, equipamiento y componentes para operar las redes de cómputo;

III. Proponer al Coordinador General, políticas, estándares y mecanismos de control y de seguridad en las instalaciones de cómputo y comunicaciones y en los sitios de Internet e Intranet del Gobierno del Estado y supervisar su aplicación una vez aprobados, conforme a la normativa aplicable;

IV. Proponer al Coordinador General el establecimiento de mecanismos de validación de información de los desarrollos de aplicaciones que realice el Centro;

V. Asistir a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal que lo soliciten, en la aplicación de la normativa que regule la estructura y funcionamiento de los sistemas de información y sus bases de datos, a fin de mantener la debida congruencia y compatibilidad operativa;

VI. Promover programas de desarrollo profesional, capacitación y certificación en cómputo y telecomunicaciones para el personal técnico del Centro;

VII. Proponer al Coordinador General, para su aprobación, los procesos y procedimientos de operación de las redes, servicios y sistemas que son responsabilidad del Centro, en un proceso de mejora continua y control de versiones;

VIII. Fomentar el uso de herramientas de desarrollo de aplicaciones en línea de última generación, que faciliten su desarrollo, portabilidad y disponibilidad;

IX. Promover y difundir los lineamientos y objetivos establecidos en el Plan Integral para la Modernización del Uso de Tecnologías de Información, en coordinación con la unidad administrativa que corresponda de la Secretaría de Planeación y Desarrollo Estatal;

X. Apoyar a la Dirección de Atención a Usuarios, en el desarrollo de acciones que por motivo de convenios o contratos con terceros, se establezcan en coordinación con el Centro para la implantación de proyectos específicos;

XI. Proporcionar la asesoría en materia de servicios técnicos especializados, a las unidades administrativas de informática de las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, que lo soliciten conforme a la normativa aplicable; y,

XII. Las demás que le señale el Coordinador General y otras disposiciones normativas aplicables.

(ADICIONADO CON EL ARTICULO QUE LO INTEGRA, P.O. 1 DE NOVIEMBRE DE 2006)

SECCIÓN I
DE LA SUBDIRECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES

(ADICIONADO, P.O. 1 DE NOVIEMBRE DE 2006)

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

I. Formular al Director de Ingeniería, propuestas de políticas y programas que permitan mantener actualizada la infraestructura de redes, telecomunicaciones y equipos;

II. Aplicar los mecanismos de evaluación establecidos por el Coordinador General a propuesta de la Dirección de Ingeniería, al funcionamiento de la infraestructura de redes y telecomunicaciones;

III. Implementar los estándares y normas establecidas por la instancia competente en materia de instalaciones eléctricas, adecuación de sitios, cableado estructurado, equipamiento y componentes para operar las redes de cómputo y telecomunicaciones;

IV. Asesorar a las unidades administrativas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal que lo requieran, en materia de contratación, adquisición, instalación, operación y mantenimiento de los equipos y servicios de comunicación de voz, datos e imágenes, incluyendo sus programas, equipos auxiliares y de transmisión;

V. Aplicar la metodología de administración de proyectos adoptada por el Centro, en los proyectos de infraestructura de telecomunicaciones conforme a la normativa aplicable;

VI. Proponer al Director de Ingeniería, políticas, estándares y mecanismos de control y de seguridad física en las instalaciones de cómputo y comunicaciones del Gobierno del Estado;

VII. Generar y actualizar los procesos y procedimientos de operación de la infraestructura de telecomunicaciones del Centro, previa autorización del Director de Ingeniería;

VIII. Analizar y proponer mejoras a la infraestructura de telecomunicaciones con base a la evidencia sobre la disponibilidad, desempeño y uso de ésta, conforme a la normativa aplicable; y,

IX. Las demás que le señale el Director de Ingeniería y otras disposiciones normativas aplicables.

(REFORMADA SU DENOMINACION, P.O. 1 DE NOVIEMBRE DE 2006)

CAPÍTULO VI
DE LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN

(REFORMADO, P.O. 1 DE NOVIEMBRE DE 2006)

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

- I. Proponer al Coordinador General, alternativas de solución en servicios electrónicos y aplicaciones que mejoren la capacidad operativa, táctica y estratégica de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- II. Asistir a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en la adopción y cumplimiento de los estándares y normas establecidas por la instancia competente en materia de instalaciones, equipamiento y componentes necesarios para operar las redes de cómputo;
- III. Proveer los mecanismos de seguridad y estabilidad a la infraestructura de redes de cómputo y servicios electrónicos, que el Centro presta a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- IV. Ejecutar los procedimientos de operación de las redes, servicios y sistemas que son responsabilidad del Centro, en términos de la normativa aplicable;
- V. Promover la observancia de la normativa que en materia de equipamiento auxiliar de comunicaciones, corresponda al otorgamiento del servicio;
- VI. Proveer a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, de la infraestructura tecnológica necesaria que permita el uso de servicios y herramientas, previa autorización del Coordinador General y en términos de la normativa aplicable;
- VII. Atender las contingencias de la infraestructura de redes de cómputo y servicios electrónicos, que el Centro presta a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
- VIII. Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a las redes de cómputo que el Centro preste a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- IX. Realizar la instalación física de los equipos necesarios para el funcionamiento de las redes, telecomunicaciones y equipos auxiliares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, previa autorización del Coordinador General; y,
- X. Las demás que le señale el Coordinador General y otras disposiciones normativas aplicables

(REFORMADA SU DENOMINACION, P.O. 1 DE NOVIEMBRE DE 2006)
CAPÍTULO VII
DE LA UNIDAD JURIDICA

(REFORMADO, P.O. 1 DE NOVIEMBRE DE 2006)

Artículo 13. Al titular de la Unidad Jurídica le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Representar legalmente al Centro, previo acuerdo delegatorio de facultades, que en su caso suscriba el Coordinador General;
- II. Formular y revisar los acuerdos, convenios, contratos, actas administrativas y demás instrumentos jurídicos administrativos, que requiera el desarrollo de las atribuciones del Centro y someterlos a la aprobación del Coordinador General;
- III. Brindar la asesoría y asistencia jurídica al Coordinador General y a las unidades administrativas del Centro, en términos de la normativa aplicable;
- IV. Asesorar y coadyuvar con las unidades administrativas del Centro, en la formulación de estudios y proyectos sobre disposiciones normativas del Centro;

V. Concentrar, resguardar y actualizar permanentemente los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos en los que participe el Coordinador General;

VI. Atender en representación del Centro los asuntos judiciales, laborales y contencioso administrativos, previo mandato otorgado por el Coordinador General, ante las autoridades administrativas o judiciales en los juicios o procedimientos en que el Centro sea parte;

VII. Expedir constancia de los documentos que obran en los archivos del Centro, en términos de la normativa aplicable;

VIII. Coadyuvar al cumplimiento de las obligaciones institucionales derivadas de las Condiciones Generales de Trabajo que rigen la relación laboral de los servidores públicos del Centro, y asesorar en la aplicación de las sanciones que en derecho correspondan a éstos por las violaciones de la normativa aplicable;

IX. Compilar, estudiar y difundir las disposiciones normativas que sean de interés para el Centro y el desempeño de las actividades de los servidores públicos; y,

X. Las demás que le señale el Coordinador General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO VIII DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 14. Al Delegado Administrativo le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Establecer las medidas necesarias para la correcta utilización de los recursos humanos, financieros y materiales de que dispone el Centro, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

II. Elaborar y tramitar, previo acuerdo con el Coordinador General, los movimientos de alta y baja de los servidores públicos del Centro e integrar el registro de personal correspondiente;

III. Integrar el proyecto de presupuesto anual y presentarlo ante la autoridad competente para su aprobación, previo acuerdo con el Coordinador General y autorización de la Junta;

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

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

VI. Elaborar con la periodicidad requerida, el informe de avance físico financiero;

VII. Integrar y mantener actualizado el archivo documental del Centro, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

VIII. Vigilar el cumplimiento de las relaciones laborales entre el Centro y sus servidores públicos, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

IX. Gestionar las prestaciones, servicios de carácter social, educativo, cultural y recreativo que corresponda a los servidores públicos del Centro, conforme a las disposiciones normativas aplicables;

X. Promover cursos de capacitación y adiestramiento para los servidores públicos del Centro con el fin de elevar su productividad y eficiencia;

XI. Tramitar las adquisiciones de materiales, bienes de consumo, servicio y arrendamiento de bienes necesarios para el buen funcionamiento del Centro, de conformidad a la normativa en la materia;

XII. Suministrar los insumos, material y equipo requerido en cada unidad administrativa para el desarrollo de sus funciones;

XIII. Informar mensualmente al Coordinador General y cuando se requiera, sobre el comportamiento del ejercicio del presupuesto autorizado al Centro; y,

XIV. Las demás que le señale el Coordinador General y otras disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO IX DE LAS SUPLENCIAS

(REFORMADO, P.O. 1 DE NOVIEMBRE DE 2006)

Artículo 15. En las ausencias temporales del Coordinador General, será suplido por el titular de la unidad administrativa que corresponda, conforme al orden dispuesto en la estructura orgánica establecida en el artículo 5° del presente Reglamento.

(REFORMADO, P.O. 1 DE NOVIEMBRE DE 2006)

Artículo 16. En las faltas temporales de los titulares de las unidades administrativas establecidas en el artículo 5° del presente Reglamento, éstos serán suplidos por los jefes de departamento conforme al organigrama autorizado del Centro y al orden establecido en el mismo, 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 Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se dejan sin efecto aquellas disposiciones administrativas en lo que se opongan al presente Reglamento.

Morelia, Michoacán de Ocampo, a 10 de marzo de 2004.

A T E N T A M E N T E SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

LÁZARO CÁRDENAS BATEL
Gobernador Constitucional del Estado
(Firmado)

LEOPOLDO ENRIQUE BAUTISTA VILLEGAS
Secretario de Gobierno
(Firmado)

OCTAVIO LARIOS GONZÁLEZ
Secretario de Planeación y Desarrollo Estatal
(Firmado)

ROSA HILDA ABASCAL RODRÍGUEZ
Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo
(Firmado)

N. DE E. A CONTINUACION SE TRANSCRIBEN LOS ARTICULOS TRANSITORIOS DE LOS DECRETOS DE REFORMA AL PRESENTE REGLAMENTO.

P.O. 1 DE NOVIEMBRE DE 2004.

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTICULO SEGUNDO.- Se dejan sin efecto aquellas disposiciones administrativas en lo que se opongan al presente Decreto.