

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO MICHOACANO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

TEXTO ORIGINAL

Reglamento publicado en el Periódico Oficial, el día 15 de febrero de 2017, séptima sección, tomo CLXVI, núm. 65

INSTITUTO MICHOACANO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

SECRETARIO GENERAL

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL INSTITUTO MICHOACANO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CAPÍTULO PRIMERO

SECCIÓN ÚNICA
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento se expide con fundamento en lo establecido en los artículos 23, fracción I, 124, 125 y 126 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo; con el propósito de normar la integración, organización y funcionamiento del Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia del Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Artículo 2. El Comité de Transparencia tendrá como objetivo coordinar y supervisar las acciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales que lleve a cabo la Unidad de Transparencia y las unidades administrativas del Instituto, a fin de garantizar el acceso a la información y la protección de los datos personales que se encuentran bajo su custodia, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Comité de Transparencia: El Comité de Transparencia del Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- II. Instituto: El Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, al que se refiere el artículo 97 de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo;
- III. Integrantes del Comité de Transparencia: Los integrantes del Comité de Transparencia del Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- IV. Ley General: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

- V. Ley: Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VI. Presidente: El Presidente del Comité de Transparencia del Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- VII. Secretario: El servidor público del Comité de Transparencia del Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, designado como responsable de ese cargo;
- VIII. Secretario Técnico: El que el Comité designe para tales efectos;
- IX. Sistema de Comunicación: El que apruebe el pleno del Instituto para realizar las comunicaciones y notificaciones internas;
- X. Solicitud: Las solicitudes de acceso a información pública; así como de acceso, rectificación, confirmación u oposición de datos personales;
- XI. Unidad de Transparencia: La Unidad de Transparencia del Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; y,
- XII. Unidades administrativas: Las unidades administrativas del Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Artículo 4. La interpretación del presente Reglamento corresponde al Pleno de este Instituto.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA Y DE LOS PROCEDIMIENTOS SEGUIDOS ANTE EL COMITÉ

SECCIÓN I INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 5. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley el Comité de Transparencia será un órgano colegiado, con un mínimo de tres y máximo cinco integrantes, designados por el Pleno del Instituto, quien nombrará de entre sus integrantes a su Presidente y su Secretario.

Los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona.

Artículo 6. El Secretario pondrá a consideración de los integrantes del Comité a un Secretario Técnico que deberá ser aprobado por la mayoría de estos, el cual auxiliará al Secretario en las encomiendas que crea necesarias, sin que tenga derecho a voz ni voto en las sesiones.

Artículo 7. Los titulares de las unidades administrativas que sometan a consideración del Comité de Transparencia algún asunto, deberán acudir a la sesión en calidad de invitados, cuando sean convocados para ello. Los titulares de las unidades administrativas tendrán voz pero no voto.

SECCIÓN II FUNCIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 8. Son funciones del Comité de Transparencia:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información.
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares unidades administrativas del Instituto;
- III. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen o repongan la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos o integrantes adscritos a la Unidad de Transparencia;
- VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los servidores públicos o integrantes del sujeto obligado;
- VII. Recabar y enviar al Pleno del Instituto, de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- VIII. Autorización la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere la Ley;
- IX. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información, en caso de que las unidades administrativas manifiesten que no cuenten con ella;
- X. Expedir la resolución que confirme, modifique o revoque la inexistencia o la no procedencia del acceso o corrección de los datos personales;
- XI. Aprobar conforme lo dispone el artículo 86 de la Ley, el índice de expedientes clasificados como reservados.

Cada unidad administrativa del Instituto elaborará un índice, cuyo responsable puntualizará los temas y la información clasificados como reservados.

El índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en formatos abiertos al día siguiente de su elaboración. Dicho índice deberá indicar el área o la unidad administrativa que generó la información, el nombre del Documento, si se trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes del Documento que se reservan y si se encuentra en prórroga.

En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

- XII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

SECCION III

OPERACIÓN DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 9. El Comité de Transparencia sesionara de manera ordinaria al menos una vez al mes y en forma extraordinaria cada vez que su Presidente o la mayoría de sus integrantes lo soliciten.

Para sesionar de manera ordinaria o extraordinaria se requerirá la presencia de la mayoría de los integrantes del Comité de Transparencia y serán válidos los acuerdos tomados.

Artículo 10. El Presidente del Comité de Transparencia enviara a los integrantes, la convocatoria de las sesiones extraordinarias y ordinarias, con al menos uno y tres días de anticipación a su celebración, respectivamente.

De manera excepcional, la convocatoria se podrá notificar fuera del plazo mencionado, siempre y cuando las unidades administrativas o alguno de los integrantes del Comité lo justifiquen.

La convocatoria deberá contener el orden del día, así como la fecha, hora y lugar en que la sesión vaya a celebrarse y la mención de ser ordinaria o extraordinaria.

Artículo 11. El orden del día de las sesiones incorporará al menos los siguientes puntos:

- I. Orden del día.
- II. Análisis y, en su caso, aprobación de los asuntos que integran el orden del día; y,
- III. Asuntos generales, si los hubiera.

Las actas y resoluciones de las sesiones se entenderán aprobadas en el momento que sean firmadas por los integrantes del Comité de Transparencia, sin necesidad de someterlas a aprobación en la siguiente sesión.

El orden del día y los documentos soporte para el análisis y discusión de los puntos a tratar en la sesión, serán enviados en forma electrónica por el Secretario a los integrantes del Comité de Transparencia, con al menos un día de anticipación a la verificación de la sesión, si esta es extraordinaria, y tres días de anticipación, si se trata de sesión ordinaria.

Artículo 12. Las sesiones serán conducidas por el Presidente del Comité de Transparencia.

Artículo 13. El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 14. Los acuerdos adoptados por el Comité de Transparencia en cada sesión, serán notificados por el Secretario, mediante acta o resolución, según sea el caso, mismos que serán enviados por el sistema de comunicación o medio electrónico, a la Unidad de Transparencia y a las unidades administrativas que hayan sometido a su consideración el asunto correspondiente.

Los acuerdos y documentación soporte, se podrán respaldar en soporte electrónico y notificarse por ese mismo medio.

Los acuerdos adoptados en el seno del Comité de Transparencia serán de cumplimiento obligatorio para sus integrantes, así como para la Unidad de Transparencia y las unidades administrativas del Instituto, sin que proceda modificación alguna.

SESIÓN IV

FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 15. Son funciones del Presidente del Comité de Transparencia:

- I. Instruir al Secretario para que convoque a las sesiones del Comité de Transparencia;
- II. Presidir las sesiones del Comité de Transparencia;
- III. Dar vista al Pleno de las inasistencias de los miembros del Comité de Transparencia a las Sesiones convocadas.
- IV. Previa aprobación del Comité, enviar al Presidente del Instituto de conformidad con la planeación institucional; y con base en la información proporcionada por la Unidad de Transparencia y las unidades administrativas respectivas, los datos requeridos para la integración del informe anual que el Instituto debe rendir ante el Congreso, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 117 y 118 de la Ley;
- V. Enviar al pleno del Instituto, previa aprobación del Comité, el índice de expedientes clasificados como reservados, a través del sistema de comunicación que para tal efecto se utilice, conforme lo estipula la normativa aplicable; y,
- VI. Las demás que le encomiende el presente Reglamento y el Comité de Transparencia.

SECCIÓN V
OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS
INTEGRANTES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 16. Son obligaciones y atribuciones de los integrantes del Comité de Transparencia:

- I. Asistir a las sesiones del Comité de Transparencia; El Pleno del Instituto valorará la sustitución al integrante que acumule tres faltas injustificadas durante un año.
- II. Solicitar al Presidente del Comité de Transparencia la inclusión de los asuntos que deban tratarse en las sesiones;
- III. Intervenir en las discusiones del Comité de Transparencia;
- IV. Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones del Comité de Transparencia;
- V. Revisar las actas de cada sesión del Comité de Transparencia, y en su caso, emitir comentarios;
- VI. Firmar las actas de las sesiones del Comité de Transparencia, en caso de haber estado presente en ellas; y,
- VII. Proponer la asistencia de servidores públicos que por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban asistir a las sesiones del Comité de Transparencia.

Artículo 17. Los integrantes del Comité de Transparencia promoverán, en el ámbito de sus respectivas competencias, la coordinación e implementación de las acciones derivadas de los acuerdos adoptados.

Artículo 18. Los integrantes del Comité de Transparencia y el Secretario, vigilarán en el ámbito de su competencia el debido cumplimiento del presente Reglamento.

CAPITULO TERCERO

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ACCESO Y
CORRECCIÓN DE DATOS PERSONALES

SECCIÓN I
DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA
INFORMACION

Artículo 19. El procedimiento de acceso a la información será substanciado por la Unidad de Transparencia, para lo cual, en su caso, deberá requerir la información solicitada a la unidad administrativa que pudiera tener bajo su resguardo la información requerida conforme a sus facultades, competencias o funciones, a efecto de que ésta determine lo conducente.

Artículo 20. Son funciones y responsabilidades de la Unidad de Transparencia:

- I. Las contenidas en el artículo 126 de la Ley;
- II. Registrar las solicitudes manuales el mismo día de su recepción, excepto cuando se reciban después de las 16:00 horas o en días inhábiles, en cuyo caso se podrán capturar al día hábil siguiente;
- III. Recibir y turnar las solicitudes a las unidades administrativas responsables dentro de los días hábiles siguientes a aquel en que se hayan recibido. El término aplicara además para cualquier tipo de notificación que se realice a las unidades administrativas en el trámite interno de las solicitudes. Mismo término aplicará para que la Unidad de Transparencia notifique al solicitante una vez que haya recibido la información de la unidad administrativa requerida, salvo en el caso de que el Comité deba pronunciarse con respecto a información clasificada, esperando la resolución que tome y entonces sí notificar al solicitante la resolución;
- IV. Formular y notificara a los solicitantes, cuando sea procedente, los requerimientos de información adicional, de conformidad con lo establecido en el art. 71 de la Ley;
- V. Concentrar las respuestas que provengan de dos a más unidades administrativas, de tal manera que se notifique al particular una respuesta conjunta a su solicitud. En su caso, asegurar que todas las unidades administrativas incorpore los elementos necesarios para formular el requerimiento de información adicional, a fin de que se notifique al particular en forma conjunta;
- VI. Dar vista al Pleno del Instituto, respecto de cualquier responsabilidad administrativa atribuible a los servidores públicos por incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley y las demás disposiciones aplicables;
- VII. Someter consideración del Comité a petición de la unidad administrativa, la ampliación del plazo legal de veinte días hábiles para responder la solicitud, en términos de lo previsto en artículo 75 de la Ley. La solicitud se realizará a través de un documento que será dirigido y enviado electrónicamente al Presidente del Comité con la firma del servidor público responsable de la unidad administrativa, fundado y motivando las razones de la ampliación, dentro de los diez días hábiles posteriores a la recepción; y,
- VIII. Si se concede la ampliación del plazo legal, esta será por el término de diez días hábiles.

Artículo 21. En materia de solicitudes de acceso a la información pública, las unidades administrativas deberán atender lo siguiente:

- I. Si la información es pública, se deberá responder a la Unidad de Transparencia, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud en la unidad administrativa, señalando el soporte documental en que se encuentra. Si se encuentra publicada en un sitio de acceso público, en archivo impreso o electrónico, se deberá responder a la Unidad de Transparencia en un plazo no mayor a dos días hábiles, precisando el medio de reproducción, y en su caso, el número de fojas en que consta esta, o bien, se hará saber la fuente, lugar y forma en que puede consultar, reproducir o adquirir la información. La respuesta a la solicitud deberá ser clara, congruente y exhaustiva, utilizando lenguaje sencillo y de fácil comprensión;
- II. La información deberá ser entregada sin costo de reproducción, cuando implique la entrega de no más de veinte copias simples, excedido lo anterior el Pleno valorará si se exige pago respectivo;
- III. En aquellos casos en que se requiera ampliar el plazo interno para emitir la respuesta, podrá solicitarse por excepción y por única ocasión a la Unidad de Transparencia, una prórroga interna de tres días hábiles, que deberá formularse a esta a más tardar el quinto día del primer plazo que transcurra;
- IV. Si se considera que otra u otras unidades administrativas pudieran tener información para responder la solicitud, ello se deberá hacer del conocimiento de la Unidad de Transparencia dentro de los primeros dos días hábiles posteriores a la recepción;
- V. Si la unidad administrativa no es competente para atender la solicitud, deberá comunicarlo simultáneamente a la Unidad de Transparencia y al Comité de Transparencia dentro del primer día hábil posterior a la recepción;
- VI. Si se requiere información adicional del solicitante para aclarar los términos de la solicitud, ello se deberá hacer del conocimiento de la Unidad de Transparencia dentro del primer día hábil posterior a la recepción;
- VII. Si se determina que la información solicitada es parcial o totalmente inexistente, se deberá hacer del conocimiento de la Unidad de Transparencia y al Comité de forma simultánea, con la firma del servidor público responsable de la unidad administrativa correspondiente, fundando y motivando la inexistencia, dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción;
- VIII. Si se determina que la información solicitada, o parte de ella, se encuentra clasificada como reservada o confidencial, se deberá hacer del conocimiento simultáneamente de la Unidad de Transparencia y del Comité, a través de un documento que será, dirigido y enviado electrónicamente al Presidente, con la firma del servidor público responsable de la unidad administrativa correspondiente, fundando y motivando la clasificación, y anexando, en su caso, la versión pública, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción. La unidad administrativa pondrá a disposición del Comité de Transparencia el documento o expediente clasificado, para que éste actúe en los términos del artículo 125 fracción segunda de la Ley;
- IX. En caso de someter alguna petición al Comité fuera de los plazos internos establecidos por este reglamento, el servidor público responsable de la unidad administrativa deberá justificar debidamente la razón a los integrantes del Comité de la demora respectiva; y,
- X. Se harán del conocimiento de la Unidad de Transparencia aquellos casos que requieran ser sometidos a consideración del Comité de Transparencia.

Sin perjuicio de la aplicación de las fracciones anteriores, los plazos establecidos en la Ley y este Reglamento, bajo ningún supuesto podrán ser excedidos y serán los que prevalecerán.

SECCION II

DEL PROCEDIMIENTO DE CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 22. El Comité de Transparencia conocerá del procedimiento de clasificación de información, en aquellos casos en que con motivo de trámite del procedimiento de acceso a la información, los titulares de las unidades administrativas determinen que la información solicitada se encuentra total o parcialmente clasificada como reservada o confidencial.

Artículo 23. El Comité de Transparencia podrá confirmar, modificar o revocar, parcial o totalmente, la clasificación de la información realizada por los titulares de las unidades administrativas.

SESIÓN III

DEL PROCEDIMIENTO DE INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN

Artículo 24. El Comité de Transparencia tramitará el procedimiento de inexistencia de información, en aquellos casos en que con motivo del procedimiento de acceso a la información, los titulares de las unidades administrativas determinen que la información solicitada es parcial o totalmente inexistente.

Artículo 25. El Comité de Transparencia podrá:

- I. Declarar la incompetencia de la unidad administrativa, por no contar ésta con la información solicitada;
- II. Adoptar las medidas necesarias para localizar la información;
- III. Confirmar la inexistencia de la información;
- IV. Ordenar, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que preví a acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, y,
- V. Dar vista al Pleno del Instituto, respecto de cualquier responsabilidad administrativa atribuible a los servidores públicos que se pueda presumir, en relación con la inexistencia de la información.

SECCIÓN IV

DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 26. El Comité de Transparencia conocerá del procedimiento de verificación de datos personales, en aquellos casos en que con motivo del trámite del procedimiento de acceso o corrección de datos personales, los titulares de las unidades administrativas nieguen los datos correspondientes, determinen que los mismos no existen o que no es procedente la petición, según sea el caso.

El Comité de Transparencia podrá confirmar, modificar o revocar, parcial o totalmente, la respuesta formulada por los titulares de las unidades administrativas.

SECCIÓN V

DEL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN

Artículo 27. El Comité de Transparencia podrá supervisar que se garantice debidamente el acceso a la información, y el acceso y corrección de los datos personales, por parte de los servidores públicos de las unidades administrativas del Instituto.

Artículo 28. El Comité de Transparencia conocerá del procedimiento de supervisión, a petición del Titular de la Unidad de Transparencia; en los casos en los que se advierta lo siguiente:

- I. El otorgamiento de información clasificada como reservada o confidencial, por parte de las unidades administrativas; y,
- II. La omisión de otorgar el acceso a la información o el acceso o corrección de los datos personales solicitados, en los plazos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 29. El Comité de Transparencia, a través de su Presidente, podrá requerir a la unidad administrativa correspondiente para que remita la información o los datos relativos, junto con el informe en el que se expliquen las razones del acto u omisión motivo de la supervisión.

Artículo 30. El Comité de Transparencia emitirá la resolución derivada del procedimiento de supervisión, la cual será notificada a la unidad administrativa correspondiente, a efecto de que se le dé cumplimiento dentro del término que se establezca para tal finalidad.

SECCIÓN VI

DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN

Artículo 31. El Comité de Transparencia substanciará el procedimiento de ejecución para verificar el cumplimiento de sus resoluciones, por parte de la Unidad de Transparencia y las unidades administrativas del Instituto.

En aquéllos casos en que se presuma algún incumplimiento a tales determinaciones, el Secretario o cualquier integrante del Comité de Transparencia podrá dar cuenta de ello a este órgano de transparencia, respecto de lo cual se analizará el caso y se resolverá en vía de ejecución lo conducente. En caso de que se determine que existe incumplimiento, el Comité de Transparencia requerirá a las unidades administrativas para que cumplan con lo ordenado.

Las unidades administrativas deberán dar cumplimiento a lo ordenado en el procedimiento de ejecución en el plazo que el Comité de Transparencia determine, y en caso de que ello no se realice, se podrá dar vista al Pleno del Instituto.

T R A N S I T O R I O S

Primero.- El presente Reglamento Interno entrara en vigor el día siguiente de su aprobación.

Segundo.- El presente Reglamento deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán, así como en la página del Instituto.

El presente Reglamento fue aprobado por el Pleno del Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales por unanimidad de votos, en Sesión Ordinaria de fecha 18 dieciocho de enero de 2017 dos mil diecisiete en la ciudad de Morelia, Michoacán, integrado por el Licenciado Ulises Merino García, Comisionado Presidente, el

Licenciado Daniel Chávez García, Comisionado; y el Licenciado Rigoberto Reyes Espinosa.-
Secretario General.- (Firmados).

CERTIFICACION

El que suscribe, Licenciado Rigoberto Reyes Espinosa, Secretario General del Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, con fundamento en el acuerdo UNANIMIDAD/PLANO/ACUERDO/01/13-06-16 de la Décima Quinta Sesión Extraordinaria del Pleno del Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, hago constar y certifica: Que el presente documento en 14 catorce fojas útiles por un sólo lado, es copia fiel del original, el cual tuve a la vista, Morelia, Michoacán, a 18 dieciocho de enero de 2017 dos mil diecisiete.

LIC. RIGOBERTO REYES ESPINOSA
SECRETARIO GENERAL
(Firmado)