

**REGLAMENTO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN**

**Fecha de aprobación**

**21 de junio de 2018**

**No. de Acuerdo**

**Acuerdo No. CG-388/2018**





## REGLAMENTO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE MICHOACÁN

### TITULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES

#### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para todas las áreas, reglamentario de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo y tiene por objeto establecer los órganos, criterios y procedimientos institucionales para garantizar a toda persona el derecho humano de acceso a la información pública, en posesión del Instituto Electoral de Michoacán.

**Artículo 2.** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Acta:** La relación escrita y pormenorizada de las deliberaciones en las sesiones de los órganos colegiados;
- II. **Ajustes razonables:** Modificaciones y adaptaciones, necesarias y adecuadas, que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos;
- III. **Áreas:** Las instancias que cuentan o pueden contar con la información del Instituto Electoral de Michoacán, incluyendo los órganos desconcentrados que se instalan durante el Proceso Electoral;
- IV. **Aviso de privacidad:** Documento impreso, electrónico o en cualquier formato, generado por el Instituto, que es puesto a disposición del titular



de los datos personales con el objeto de informarle las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales;

- V. **Código Electoral:** Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VI. **Comité:** Comité de Transparencia del Instituto Electoral de Michoacán;
- VII. **Consejo General:** Consejo General del Instituto Electoral de Michoacán;
- VIII. **Coordinación:** La Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información del Instituto Electoral de Michoacán;
- IX. **Constitución:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- X. **Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física, identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información;
- XI. **Declaración de inexistencia:** Acto por el que un área señala que la información requerida por algún solicitante no obra en sus archivos;
- XII. **Derechos ARCO:** Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales;
- XIII. **Día hábil:** Todos los días, a excepción de los sábados, los domingos, los no laborables en términos de la Ley Federal del Trabajo y aquellos en los que no haya actividades en el Instituto, aún en Proceso Electoral, así como los determinados por el IMAIP;
- XIV. **Documento:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;
- XV. **Enlace de acceso:** El funcionario designado por el titular de cada área, que da trámite a las solicitudes de acceso a la información y de datos personales; publica, verifica y modifica, a través de la Coordinación de Transparencia, la información que da cumplimiento a las obligaciones de transparencia señaladas en este Reglamento; y que verifica que la generación de los contenidos que se publiquen estén apegados a la facilidad de acceso, además de solicitar la modificación y retiro de la información del portal de Internet del Instituto y de la Plataforma Nacional de Transparencia;



- XVI. Estado:** Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- XVII. Formatos abiertos:** El conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios;
- XVIII. IMAIP:** El Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XIX. Información de interés público:** Es aquella en posesión del Instituto Electoral de Michoacán que resulta relevante al interés de la sociedad, que es generada, procesada, sintetizada con lenguaje sencillo y claro por las áreas, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que se llevan a cabo, sin detrimento de lo señalado en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XX. Información pública:** Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión del Instituto Electoral de Michoacán, y que sólo podrá ser reservada temporalmente cuando esté contemplada en alguno de los supuestos establecidos por la Ley;
- XXI. Información reservada:** Información pública que se encuentre temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, así como en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXII. Instituto:** El Instituto Electoral de Michoacán;
- XXIII. Ley:** Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXIV. Ley General:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XXV. Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia la Ley General;
- XXVI. Publicación de obligaciones de transparencia:** Es la publicación de la información señalada en la Ley como obligaciones comunes y obligaciones específicas, y que de oficio debe publicarse tanto en la página electrónica del Instituto como en la Plataforma Nacional;



- XXVII. Reglamento:** El Reglamento en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Instituto Electoral de Michoacán;
- XXVIII. Reglamento de Clasificación:** Reglamento en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas del Instituto Electoral de Michoacán;
- XXIX. Titular:** La persona física a quien pertenecen los datos personales;
- XXX. Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos manuales o automatizados aplicados a los datos personales, relacionadas con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, divulgación, transferencia o disposición de datos personales; y,
- XXXI. Versión pública:** El documento a partir del que se otorga acceso a la información, en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando el contenido de éstas de manera genérica, fundando y motivando la reserva o confidencialidad, a través de la resolución que para tal efecto emita el Comité.

**Artículo 3.** Las áreas deberán regirse por los principios, deberes y obligaciones previstas en los Tratados Internacionales, la Constitución, la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia, observando siempre los siguientes principios:

- I. Máxima publicidad:** Toda la información en posesión de las áreas será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento;
- II. Certeza:** Todas las acciones que desempeñen las áreas estarán dotadas de veracidad, certidumbre y apego a los hechos;
- III. Eficacia:** Obligación de las áreas de tutelar, de manera efectiva, el derecho de acceso a la información;
- IV. Imparcialidad:** Cualidad que deben tener las áreas para actuar sin supeditarse a interés, autoridad o persona alguna;
- V. Legalidad:** Implica que en el ejercicio de las atribuciones y el desempeño de las funciones que tienen encomendadas las áreas, deberán observar escrupulosamente los mandatos y disposiciones legales;



- VI. Objetividad:** Obligación de las áreas de ajustar su actuación a los presupuestos de ley que deben ser aplicados al analizar un caso en concreto y resolver todos los hechos, prescindiendo de las consideraciones y criterios personales;
- VII. Profesionalismo:** Las áreas deberán sujetar su actuación a conocimientos técnicos, teóricos y metodológicos que garanticen un desempeño eficiente y eficaz en el ejercicio de la función pública que tienen encomendada;
- VIII. Transparencia:** Obligación de las áreas de dar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que generen; y,
- IX. Licitud:** Consiste en que el tratamiento de los datos personales deberá sujetarse a las facultades o atribuciones que la normatividad aplicable les confiera a las áreas, la Ley y demás normatividad aplicable en la materia.

Asimismo, en la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y atienda las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona.

Las áreas buscarán, en todo momento, que la información generada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona y se procurará, en la medida de lo posible, su accesibilidad y traducción a lenguas indígenas.

**Artículo 4.** El principio de certeza se refiere a que todas las acciones que desempeñen las áreas estarán dotadas de veracidad, certidumbre y apego a los hechos.

**Artículo 5.** El principio de licitud consiste en que el tratamiento de los datos personales deberá sujetarse a las facultades o atribuciones que la normatividad aplicable les confiera a las áreas, la Ley y demás normatividad aplicable en la materia.

**Artículo 6.** El principio de finalidad se refiere a que todo tratamiento de datos personales que efectúen las áreas deberá estar justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones que la normatividad aplicable les confiera.

Las áreas podrán tratar datos personales para finalidades distintas a aquéllas establecidas en el aviso de privacidad, siempre y cuando cuente con atribuciones



conferidas en la ley y medie el consentimiento del Titular, en los términos previstos en la Ley y la normativa aplicable en la materia.

**Artículo 7.** El principio de lealtad se refiere a que las áreas no deberán obtener y tratar datos personales, a través de medios diversos a los permitidos por la Ley, privilegiando la protección de los intereses de las personas Titulares y la expectativa razonable de privacidad, acorde con la Ley, el presente Reglamento y la normativa en la materia que les otorgue la protección más amplia.

**Artículo 8.** El principio de consentimiento consiste en que todo tratamiento de datos personales en posesión del Instituto deberá contar con el consentimiento previo del Titular, salvo las causales de excepción previstas en la Ley.

**Artículo 9.** El principio de calidad implica que las áreas adopten las medidas necesarias para que los datos personales que traten sean exactos, completos, correctos y actualizados, a fin de que no se altere la veracidad de los mismos, conforme a lo previsto en la Ley.

**Artículo 10.** El principio de proporcionalidad implica que las áreas solo deberán tratar los datos personales que resulten adecuados, relevantes y estrictamente necesarios para la finalidad que justifica su tratamiento, conforme a la Ley y demás normatividad que resulte aplicable en la materia.

**Artículo 11.** El principio de información tiene por objeto hacer del conocimiento del Titular, a través del aviso de privacidad, la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, a fin de que pueda tomar decisiones informadas al respecto, conforme a la Ley y demás normatividad que resulte aplicable en la materia.

**Artículo 12.** Para cumplir con el principio de responsabilidad, el Instituto deberá acreditar el apego a los principios, deberes y obligaciones establecidos en la Ley, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable, así como implementar los mecanismos previstos en el artículo 26 de la referida Ley.

Asimismo, en los tiempos y formas requeridos por el IMAIP, se deberá rendir cuentas sobre el tratamiento que se realiza a los datos personales en posesión del Instituto, al Titular y al IMAIP.

**Artículo 13.** El principio de legalidad implica que en el ejercicio de las atribuciones y el desempeño de las funciones que tienen encomendadas las áreas, deberán observar escrupulosamente los mandatos y disposiciones legales.

**Artículo 14.** Toda persona tiene derecho de acceso a la información sin



discriminación por motivo alguno.

**Artículo 15.** El ejercicio del derecho de acceso a la información no estará condicionado a que el solicitante acredite interés alguno o justifique su utilización, ni podrá condicionarse el mismo por motivos de incapacidad.

**Artículo 16.** El ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada.

En ningún caso los ajustes razonables que se realicen para el acceso de la información de solicitantes con discapacidad, será con costo a los mismos.

**Artículo 17.** El Instituto deberá documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.

**Artículo 18.** Siempre que se resuelva negar el acceso a la información, o bien, argumentar la inexistencia de la información solicitada, el Instituto a través del área respectiva, deberá fundar y motivar tal determinación, ya sea que se actualice alguna de las excepciones contenidas en la Ley o cuando dicha información no se refiera a alguna de sus facultades, competencias o funciones.

**Artículo 19.** Todo procedimiento en materia de derecho de acceso a la información deberá sustanciarse de manera sencilla y expedita, de conformidad con las bases de la Ley.

**Artículo 20.** En el procedimiento de acceso, entrega y publicación de la información se propiciarán las condiciones necesarias para que ésta sea accesible a cualquier persona, de conformidad con el artículo 1o de la Constitución.

## **TITULO SEGUNDO OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 21.** Para el cumplimiento de los objetivos de este Reglamento, las Áreas deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable;
- II. Promover la generación, documentación y publicación de la información



en formatos abiertos y accesibles;

- III. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial;
- IV. Atender, a través de la Coordinación, los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que, en materia de transparencia y acceso a la información, realice el IMAIP;
- V. Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a éstos;
- VI. Cumplir con las resoluciones emitidas por el IMAIP;
- VII. Publicar de oficio y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones de transparencia señaladas en los artículos 35 y 39, fracción I, de la Ley, las cuales se dividen en obligaciones comunes y específicas;
- VIII. Difundir proactivamente información adicional a la establecida con carácter obligatorio por la Ley, que permita la generación de conocimiento público útil con un objeto claro enfocado en las necesidades de sectores de la sociedad determinados o determinables, que resulte relevante o beneficiosa para la sociedad, y cuya divulgación resulte útil para que se comprenda las actividades que lleva a cabo el Instituto;
- IX. Dar atención a las recomendaciones del IMAIP; y,
- X. Las demás que resulten de la normativa aplicable.

**Artículo 22.** La información que deben difundir y mantener actualizada las áreas del Instituto a través de la página de Internet y de la Plataforma Nacional, es la señalada por la Ley y demás disposiciones aplicables, en las fracciones o rubros que conforme a las facultades, atribuciones, funciones y objeto social le correspondan.

Al efecto, y conforme a la Ley, el Instituto, a través de la Coordinación, informará al IMAIP los rubros que le son aplicables, con el objeto de que verifique y apruebe la relación de fracciones aplicables al Instituto.

## **CAPÍTULO II OBLIGACIONES COMUNES Y ESPECÍFICAS DE TRANSPARENCIA**



**Artículo 23.** Las áreas pondrán a disposición del público y mantendrán actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objetivo social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan y que se encuentran contenidas en el artículo 35 de la Ley:

- I. El marco normativo aplicable al Instituto, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;
- II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III. Las facultades de cada área;
- IV. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;
- V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus atribuciones, deban establecer;
- VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- VII. El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base.

El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico y extensión, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;

- VIII. La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la



periodicidad de dicha remuneración;

- IX.** Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;
- X.** El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;
- XI.** Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;
- XII.** La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales, fiscales y de intereses de los servidores públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normativa aplicable;
- XIII.** El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;
- XIV.** Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;
- XV.** La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:
  - a.** Área;
  - b.** Denominación del programa;
  - c.** Periodo de vigencia;
  - d.** Diseño, objetivos y alcances;
  - e.** Metas físicas;
  - f.** Población beneficiada estimada;
  - g.** Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;



- h.** Requisitos y procedimientos de acceso;
  - i.** Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
  - j.** Mecanismos de exigibilidad;
  - k.** Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
  - l.** Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
  - m.** Formas de participación social;
  - n.** Articulación con otros programas sociales;
  - o.** Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente;
  - p.** Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; y,
  - q.** Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: Nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo.
- XVI.** Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;
- XVII.** La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;
- XVIII.** El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;
- XIX.** Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;



- XX.** Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- XXI.** La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo y demás normativa aplicable;
- XXII.** La información relativa a la deuda pública, en términos de la normativa aplicable;
- XXIII.** Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;
- XXIV.** Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;
- XXV.** El resultado de la dictaminación de los estados financieros;
- XXVI.** Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.

Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;

- XXVII.** La información sobre los resultados de procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:
  - a.** De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:
    - 1.** La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;



2. Los nombres de los participantes o invitados;
  3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican;
  4. El Área solicitante y la responsable de su ejecución;
  5. Las convocatorias e invitaciones emitidas;
  6. Los dictámenes y fallo de adjudicación;
  7. El contrato y, en su caso, sus anexos;
  8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
  9. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;
  10. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;
  11. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;
  12. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;
  13. El convenio de terminación; y,
  14. El finiquito.
- b. De las adjudicaciones directas:**
1. La propuesta enviada por el participante;
  2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
  3. La autorización del ejercicio de la opción;



4. Las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;
  5. El nombre de la persona física o moral adjudicada;
  6. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
  7. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;
  8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
  9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;
  10. El convenio de terminación; y,
  11. El finiquito.
- XXVIII.** Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;
- XXIX.** Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- XXX.** Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;
- XXXI.** Padrón de proveedores y contratistas;
- XXXII.** Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;
- XXXIII.** El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;
- XXXIV.** Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado Mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;
- XXXV.** Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio, en versiones públicas que garanticen la



protección de datos personales;

- XXXVI.** Los mecanismos de participación ciudadana;
- XXXVII.** Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;
- XXXVIII.** Las Actas y resoluciones del Comité de los sujetos obligados;
- XXXIX.** Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;
  - XL.** Los estudios financiados con recursos públicos;
  - XLI.** El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben.  
  
Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;
  - XLII.** Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;
  - XLIII.** El catálogo de disposición y guía de archivo documental;
  - XLIV.** Las Actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;
  - XLV.** Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente; y,
  - XLVI.** Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

**Artículo 24.** Además de lo señalado en el artículo anterior del presente



Reglamento, corresponde al Instituto, poner a disposición del público y actualizar la siguiente información, contenida en el artículo 39, fracción I de la Ley:

- I. Los listados de partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos registrados ante la autoridad electoral;
- II. Los informes que presenten los partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos;
- III. La geografía y cartografía electoral;
- IV. El registro de candidatos a cargos de elección popular;
- V. El catálogo de estaciones de radio y canales de televisión, pautas de transmisión, versiones de spots de los institutos electorales y de los partidos políticos;
- VI. Los montos de financiamiento público por actividades ordinarias, de campaña y específicas otorgadas a los partidos políticos, asociaciones y agrupaciones políticas o de ciudadanos y demás asociaciones políticas, así como los montos autorizados de financiamiento privado y los topes de los gastos de campañas;
- VII. La metodología e informes sobre la publicación de encuestas por muestreo, encuestas de salida y conteos rápidos financiados por las autoridades electorales competentes;
- VIII. La metodología e informe del Programa de Resultados Preliminares Electorales;
- IX. Los cómputos totales de las elecciones y procesos de participación ciudadana;
- X. Los resultados y declaraciones de validez de las elecciones;
- XI. Las franquicias postales y telegráficas asignadas al partido político para el cumplimiento de sus funciones;
- XII. La información sobre votos de mexicanos residentes en el extranjero;
- XIII. Los dictámenes, informes y resoluciones sobre pérdida de registro y liquidación del patrimonio de los partidos políticos nacionales y locales; y,



#### **XIV. El monitoreo de medios.**

**Artículo 25.** La información a que se refieren los artículos que anteceden de este Reglamento deberá publicarse de manera que se facilite su uso y comprensión, y se asegure su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. Dicha información estará disponible a través de la página de Internet del Instituto y en la Plataforma Nacional.

El Comité, mediante acuerdo, deberá determinar las competencias de las áreas responsables para la publicación de las obligaciones de transparencia.

Los titulares de las áreas deberán nombrar un Enlace de acceso, encargado de atender lo relativo a la publicación de la información relativa a las obligaciones de transparencia y dar trámite a las solicitudes de información, así como de datos personales, quien deberá cuidar que tanto la publicación de la información de oficio, como la respuesta a las solicitudes de acceso a la información, sea en tiempo y forma.

La designación señalada en el párrafo anterior deberá ser notificada mediante oficio al titular de la Coordinación de Transparencia.

### **CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN RELATIVA A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 26.** A efecto de que la información relativa a la publicación de las obligaciones de transparencia, comunes y específicas, se encuentre debidamente actualizada, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- I.** El Enlace de acceso de cada área deberá proporcionar a la Coordinación de Transparencia, para publicar en el portal de Internet del Instituto, así como en la Plataforma Nacional, la información de su competencia;
- II.** La información deberá contar con los atributos de veracidad, confiabilidad, oportunidad, congruencia, integralidad, actualidad, accesibilidad, comprensibilidad y verificabilidad, señalados en la Ley;
- III.** Los Enlaces de acceso de las áreas deberán verificar que la información esté completa, publicada y actualizada en tiempo y forma;
- IV.** La información deberá actualizarse de acuerdo a los lineamientos emitidos por IMAIP;



- V. Para efectos de la publicación de la información remitida por las áreas, la Coordinación contará con el apoyo de la Coordinación de Informática;
- VI. La información que se publique deberá estar contenida en los formatos establecidos en los lineamientos emitidos por el IMAIP o por el Sistema Nacional de Transparencia; y,
- VII. La Coordinación realizará una verificación permanente de la información publicada en la página electrónica. En su caso, se notificarán a las áreas las observaciones que deberán ser subsanadas por el Enlace de acceso.

#### **CAPÍTULO IV VERIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 27.** El IMAIP es la autoridad encargada de vigilar que las obligaciones de transparencia a cargo del Instituto se encuentren publicadas, de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable.

La verificación tendrá por objeto revisar y constatar el debido cumplimiento de las obligaciones de transparencia, en términos de lo previsto en la Ley y demás disposiciones aplicables.

El resultado de la verificación se dará a conocer por el IMAIP mediante un dictamen de cumplimiento o, en su caso, de incumplimiento.

**Artículo 28.** El desahogo del procedimiento para atender la verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia al interior del Instituto será el siguiente:

Una vez que se notifique al Instituto el dictamen de incumplimiento de obligaciones de transparencia, a que se refiere la Ley, y sin menoscabo de lo señalado por dicho ordenamiento, se desahogará en las etapas siguientes:

- I. A más tardar al día hábil siguiente de que el Instituto sea notificado de un dictamen de incumplimiento, derivado de una inconsistencia detectada durante la verificación aleatoria o muestra periódica que realice el IMAIP, la Coordinación solicitará al área o áreas responsables proporcionar la información objeto de la inconsistencia, para que la solvante en el lapso de doce días hábiles, lo que deberá ser notificado por la Coordinación al IMAIP en un plazo que no podrá exceder de veinte días hábiles contados a partir de que se recibió la notificación;



- II. Las áreas responsables de publicar las obligaciones de transparencia, deberán rendir al IMAIP, por conducto de la Coordinación, los informes complementarios que aquellos requieran, en el plazo que la Coordinación determine, de conformidad con el término perentorio que se solicite;
- III. Si el IMAIP considera que existe un incumplimiento del dictamen total o parcial, la Coordinación lo hará del conocimiento del superior jerárquico del responsable de publicar la información, con el propósito de que éste dé cumplimiento en un plazo no mayor a tres días hábiles, en cuyo caso se informará al IMAIP, por conducto de la Coordinación, a más tardar en un plazo que no exceda de los cinco días hábiles, contados a partir de que hubiere sido informado el incumplimiento, a efecto de que se emita un acuerdo de cumplimiento, en su caso;
- IV. Si el incumplimiento persiste se estará a lo dispuesto por el IMAIP; y,
- V. La Coordinación deberá informar al Comité de los procedimientos de verificación realizados por el IMAIP, así como del resultado de los mismos.

## **CAPÍTULO V DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 29.** La denuncia por incumplimiento en la publicación de la información relativa a las obligaciones de transparencia, deberá presentarse de conformidad con lo establecido en la Ley.

**Artículo 30.** Una vez que el IMAIP notifique la existencia y radicación de una denuncia ante probables irregularidades en la publicación de obligaciones de transparencia, y sin menoscabo de lo señalado en la Ley, el procedimiento al interior del Instituto se desahogará en las etapas siguientes:

- I. A más tardar al día hábil siguiente de que el Instituto sea notificado de una denuncia, la Coordinación requerirá al área responsable que tenga la obligación de publicar la información objeto de la denuncia, a fin de que en el lapso de un día hábil rinda un informe con la justificación respecto a los hechos o motivos objeto de la misma;
- II. Una vez recibido el informe elaborado por parte del área responsable, la Coordinación lo remitirá al IMAIP en un plazo que no podrá exceder de tres días hábiles contados a partir de que se recibió la notificación



respectiva;

- III. Las áreas responsables de publicar la información deberán rendir al IMAIP, por conducto de la Coordinación, los informes complementarios que aquellos requieran, a más tardar al día hábil siguiente de ser notificados;
- IV. Una vez que el IMAIP notifique la resolución respecto a un incumplimiento de obligaciones de transparencia, la Coordinación deberá hacerla del conocimiento del área responsable, a más tardar al día hábil siguiente, y le solicitará que dé cumplimiento a la misma en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de la notificación por parte de la Coordinación;
- V. Transcurrido el plazo señalado en la fracción anterior, la Coordinación informará lo conducente al IMAIP, a efecto de que éste determine en su caso, el cumplimiento de la resolución y ordene el cierre del expediente, a más tardar en un plazo que no exceda de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a que se recibió la notificación del IMAIP;
- VI. En caso de que el IMAIP notifique que persiste el incumplimiento, la Coordinación lo hará del conocimiento del Comité, con el propósito de que el área responsable dé cumplimiento a la resolución en un plazo no mayor a tres días hábiles, en cuyo caso se informará al IMAIP, por conducto de la Coordinación, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de que se notificó el incumplimiento, a efecto de que se determine, en su caso, el cumplimiento respectivo y se ordene el cierre del expediente;
- VII. Si el incumplimiento persiste se estará a lo dispuesto por el IMAIP; y,
- VIII. La Coordinación deberá informar al Comité de los procedimientos de denuncia desahogados por el Instituto, así como de las resoluciones recaídas a los mismos.

## **CAPÍTULO VI**

### **PROCEDIMIENTO ORDINARIO SANCIONADOR A PARTIDOS POLÍTICOS POR INFRACCIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 31.** Si en términos de lo establecido en el artículo 163 de la Ley, el IMAIP diera vista al Instituto del incumplimiento por parte de los partidos políticos en materia de transparencia y acceso a la información, se continuará con el



procedimiento ordinario sancionador previsto en el presente Capítulo.

**Artículo 32.** Las infracciones cometidas por los Partidos Políticos, señaladas en el artículo 161 de la Ley, serán sancionadas conforme a lo siguiente:

- I. Con amonestación pública;
- II. Con multa de hasta diez mil veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, según la gravedad de la falta; y,
- III. Según la gravedad de la falta, con la reducción de hasta el cincuenta por ciento de las ministraciones del financiamiento público que les corresponda, por el periodo que señale la resolución.

**Artículo 33.** El procedimiento para el conocimiento de las faltas y aplicación de sanciones administrativas iniciará una vez que el IMAIP dé vista de la resolución emitida sobre las faltas cometidas por el Partido Político.

La facultad de la autoridad electoral para fincar responsabilidades por infracciones administrativas prescribe en el término de tres años, contados a partir de la comisión de los hechos o que se tenga conocimiento de los mismos.

Una vez recibida la vista del IMAIP en el Instituto, deberá ser remitida dentro del término de cuarenta y ocho horas a la Secretaría Ejecutiva para su trámite, quien dará inicio al Procedimiento Ordinario Sancionador establecido en el Libro Quinto, Título Tercero, Capítulo Tercero del Código Electoral.

## **CAPÍTULO VII**

### **INFORMACIÓN PUBLICADA EN LA PÁGINA DE INTERNET DEL INSTITUTO**

**Artículo 34.** La información que las áreas determinen que resulta de interés público, en términos de la Ley, se publicará en el portal de Internet del Instituto por conducto de la Coordinación.

Para determinar qué información resulta de interés público, se tomarán en cuenta las solicitudes de acceso a la información más frecuentes, las recomendaciones que haga el Comité, así como las sugerencias de los integrantes del Consejo General.



Las áreas elaborarán anualmente un catálogo de información de interés público que será sometido a la consideración del Comité.

Las áreas serán las encargadas de garantizar que la información publicada en la Plataforma Nacional y a través del portal de Internet del Instituto sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable, bajo la supervisión de la Coordinación.

El Instituto deberá publicar en su portal de Internet la convocatoria y el orden del día de las sesiones del Consejo General, de conformidad con los plazos previstos en el Reglamento de Sesiones de ese órgano colegiado.

**Artículo 35.** Los titulares de las áreas, a través de los Enlaces de acceso, serán los encargados de generar, recopilar y gestionar la publicación de la información que deba estar disponible en el portal de Internet.

Las áreas, a través de los Enlaces de acceso, deberán actualizar la información periódicamente para que se incorpore al portal de Internet y verificarán que no contenga información temporalmente reservada o confidencial.

Lo anterior, se hará a través de la Coordinación a más tardar dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que se haya generado o modificado la información, salvo que por cuestiones técnicas resulte imposible dicha actualización, en tal caso, se publicará una leyenda informativa.

La información que se publique en el portal de Internet del Instituto deberá ser resguardada por el área en archivo electrónico, mismo que deberá remitirse a la Unidad de Archivo cuando cause baja documental.

El portal de Internet del Instituto, los micro sitios administrados por las áreas y los sistemas de información publicados en Internet contarán con un aviso de privacidad con la finalidad de que los usuarios conozcan las medidas implementadas por el Instituto para la protección de datos personales.

## **TITULO TERCERO ACCESO A LA INFORMACIÓN**

### **CAPÍTULO I ÓRGANOS COMPETENTES**

**Artículo 36.** El Comité estará integrado por tres Consejeros Electorales.



El Titular de la Coordinación fungirá como Secretario Técnico y concurrirá con voz pero sin voto.

El Comité adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto.

Los integrantes del Comité tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la Ley, el Reglamento de Clasificación y demás normativa previamente establecida para el resguardo o salvaguarda de la información.

**Artículo 37.** Además de las previstas en la Ley y otras disposiciones internas del Instituto, el Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables las acciones y 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, declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas del Instituto;
- III. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen 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 las 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 integrantes de la Coordinación;
- VI. Conocer para efectos de su publicación y difusión los programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales para todos los servidores públicos del Instituto, así como las políticas de transparencia, aprobados para tal propósito;



- VII. Recabar y enviar al IMAIP, de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- VIII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere la Ley;
- IX. Aprobar el informe anual de actividades que presente la Coordinación; y,
- X. Las demás que se desprendan de la normativa aplicable.

**Artículo 38.** La Coordinación estará adscrita a la Presidencia y además de las previstas en otras disposiciones internas del Instituto, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como la Unidad de Transparencia a que se refiere la Ley;
- II. Recabar y difundir la información que forma parte de las obligaciones de transparencia del Instituto que establecen la Ley y demás normativa aplicable;
- III. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales;
- IV. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, y en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normativa aplicable;
- V. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales;
- VI. Efectuar, con el apoyo del área correspondiente del Instituto, las notificaciones a los solicitantes;
- VII. Proponer al Comité los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, conforme a la normativa aplicable;
- VIII. Contar con personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales;
- IX. Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información y de



protección de datos personales, respuestas, resultados, costos de reproducción, de ser el caso, y envío;

- X.** Promover e implementar políticas de transparencia proactiva, procurando su accesibilidad;
- XI.** Fomentar la transparencia y accesibilidad de la información al interior del Instituto;
- XII.** Hacer del conocimiento del Comité, la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley;
- XIII.** Presentar los informes correspondientes del desempeño al Comité, basado en la información que se remita a los IMAIP;
- XIV.** Elaborar y proponer al Comité los planes y programas para la capacitación de los funcionarios en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- XV.** Hacer recomendaciones respecto de la conveniencia de adquirir, implementar y aplicar nuevas tecnologías para el manejo y difusión de información dentro del Instituto;
- XVI.** Elaborar el informe anual de transparencia;
- XVII.** Coordinar la atención de requerimientos, observaciones y cumplimiento de resoluciones que formule el IMAIP;
- XVIII.** Formar parte de las comisiones o comités que el Consejo General o la normativa del Instituto le encomienden;
- XIX.** Proponer la celebración de convenios de colaboración con otras instituciones en materia de este Reglamento;
- XX.** Auxiliar y orientar al titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales;
- XXI.** Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO; y,
- XXII.** Las demás que le confieran la Ley, el Reglamento Interior del Instituto Electoral de Michoacán, el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.



**Artículo 39.** El Instituto, a través de la Coordinación, presentará los informes requeridos por el IMAIP.

El Comité presentará ante el Consejo General el informe o los informes respectivos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

## **CAPÍTULO II EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**Artículo 40.** La información del Instituto que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial, deberá ser puesta a disposición del público, a través del portal de Internet del Instituto y de la Plataforma Nacional, o mediante la atención de solicitudes de acceso a la información, en términos del presente capítulo.

**Artículo 41.** Toda persona, por sí misma o a través de su representante, podrá presentar una solicitud de acceso a la información ante la Coordinación, a través de la Plataforma Nacional, en las oficinas del Instituto, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional de Transparencia.

La Coordinación deberá registrar la recepción de las solicitudes de información, procesarlas y darles trámite a través de la Plataforma Nacional, independientemente del medio por el que se hayan recibido.

**Artículo 42.** Para presentar una solicitud no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes:

- I. Nombre del solicitante o, en su caso, los datos generales de su representante;
- II. Domicilio o correo electrónico para recibir notificaciones;
- III. La descripción clara y precisa de la información que solicita;
- IV. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y propicie su localización; y,
- V. La modalidad en la que prefiere se otorgue acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o



certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

En su caso, la persona solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que requiera la información, de acuerdo con lo señalado en la Ley.

La información de las fracciones I y IV será proporcionada por el solicitante de manera opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

**Artículo 43.** La atención a la solicitud de acceso a la información y la entrega de la misma, no estarán condicionadas a que se motive o justifique su utilización, o se demuestre interés jurídico alguno.

**Artículo 44.** La Coordinación deberá brindar asistencia especializada a aquellas personas que por condiciones de origen étnico, edad, discapacidad o cualquier otra, les impida ejercer libremente este derecho.

El Instituto deberá contar con los recursos humanos, físicos, técnicos y didácticos que se requiera para que las personas señaladas en el párrafo anterior tengan un efectivo acceso a la información pública y a la protección de sus datos personales.

**Artículo 45.** Además de las disposiciones previstas en la Ley, el procedimiento genérico se registrará por lo siguiente:

- I. Si los detalles proporcionados por el solicitante no bastan para localizar la información o son erróneos, la Coordinación, por sí o previa petición del área del Instituto a la que se le hubiere turnado la solicitud, podrá requerir al solicitante, por una sola vez y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción del turno, que indique mayores elementos o corrija los datos proporcionados, o bien, precise uno o varios requerimientos de información.  
Este requerimiento interrumpirá el plazo para dar respuesta a la solicitud de acceso a la información.

Si el solicitante no da respuesta dentro de un plazo de diez días hábiles contados a partir de la notificación del requerimiento, la solicitud se tendrá por no presentada.

- II. Cuando la información se encuentre disponible públicamente en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos y registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por escrito al solicitante, en un plazo no



mayor a cinco días hábiles, la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información, y con ello se dará por cumplido su derecho de acceso a la información.

- III. En caso de requerimientos parciales no desahogados o notoria incompetencia parcial, debe darse respuesta respecto del resto de los contenidos de información requeridos en la solicitud.
- IV. Cuando sea notoria la incompetencia del Instituto respecto de una solicitud de información, la Coordinación lo notificará al solicitante dentro de los tres días hábiles siguientes de haberse recibido la solicitud y, en caso de poder determinarlo, le señalará el o los sujetos obligados competentes.
- V. La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá ser mayor de veinte días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de la presentación de la solicitud.

Excepcionalmente, el plazo de respuesta podrá ampliarse hasta por diez días hábiles cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, dentro de los veinte días siguientes a la fecha en que fue presentada la solicitud de acceso.

La notificación de la respuesta deberá precisar el costo, en caso de aplicarse alguno, y la modalidad de la entrega de la información.

**Artículo 46.** Cuando el peticionario se desistiese de una solicitud de acceso a la información, deberá manifestarlo mediante escrito libre o correo electrónico a la Coordinación.

**Artículo 47.** El Instituto, a través de la Coordinación, pondrá a disposición del público equipo de cómputo para facilitar el acceso a la información.

**Artículo 48.** Las personas interesadas podrán solicitar a la Coordinación una copia impresa de la información que se encuentra en Internet. En caso de que esta información sobrepase las 20 cuartillas, el excedente podrá obtenerse, de ser el caso, previo pago de la cuota respectiva, de acuerdo con los costos establecidos en la Ley de Ingresos del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Artículo 49.** La Coordinación proporcionará apoyo a los usuarios que lo requieran, proveerá todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que preste y brindará el auxilio necesario para que se realice la consulta a la información



solicitada.

**Artículo 50.** Los plazos de las notificaciones previstas en este Reglamento, empezarán a correr al día hábil siguiente al que se practiquen.

**Artículo 51.** El procedimiento de gestión interna para dar trámite a las solicitudes de acceso a la información se desahogará conforme lo siguiente:

- I. Recibida la solicitud, la Coordinación deberá turnarla al o las áreas que tengan o puedan tener la información dentro de los dos días hábiles siguientes a su fecha de recepción;
- II. Si la solicitud es presentada en las áreas del Instituto, invariablemente deberán remitirla a la Coordinación, dentro del día hábil siguiente a su recepción, para su registro y trámite correspondiente. De no ser así, la Coordinación informará al Comité para los efectos conducentes. A partir del registro de la solicitud iniciará el plazo para su atención;
- III. Cuando la información solicitada no sea competencia del área a la que fue turnada la solicitud, ésta deberá hacerlo del conocimiento de la Coordinación, dentro de los dos días hábiles siguientes a que fue turnada por dicha Coordinación, fundando y motivando las razones de su incompetencia;
- IV. Si los detalles proporcionados por el solicitante no bastan para localizar la información o son erróneos, el área a la que se le hubiere turnado la solicitud, podrá solicitar a la Coordinación que requiera al solicitante, por una sola vez y dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción del turno, que indique mayores elementos o corrija los datos proporcionados, o bien, precise uno o varios requerimientos de información;
- V. Cuando la información se encuentre disponible públicamente en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos y registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, el área a la que se le hubiere turnado la solicitud hará del conocimiento de la Coordinación mediante escrito, en un plazo no mayor a tres días hábiles, indicando la fuente, el lugar y la forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir dicha información;
- VI. En caso de que la información solicitada sea pública y obre en los archivos de las áreas a las que se turnó la solicitud, éstas deberán



notificarlo a la Coordinación dentro de los ocho días hábiles siguientes a aquél en que hayan recibido la solicitud. La notificación que las áreas envíen a la Coordinación debe precisar, en su caso, los costos de reproducción y envío, de acuerdo con las diversas modalidades que contempla este Reglamento, o bien la fuente, lugar y forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir;

- VII.** Si la información solicitada se encuentra clasificada como temporalmente reservada o confidencial, el titular del área responsable deberá remitir al Comité en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de que recibió la solicitud de acceso a la información por conducto de la Coordinación, la solicitud y un oficio en el que funde y motive dicha clasificación, así como el expediente correspondiente, para que el Comité resuelva si confirma la clasificación, modifica la clasificación y ordena la entrega de una versión pública de la información solicitada, o revoca la clasificación y concede el acceso a la información;
- VIII.** En caso de que la información solicitada contenga partes o secciones clasificadas como temporalmente reservadas o confidenciales, el área correspondiente deberá remitir al Comité, dentro de los cinco días hábiles siguientes, un oficio que funde y motive su clasificación aplicando la prueba de daño a que se refiere el Reglamento de Clasificación, así como de la versión pública del documento, para los efectos referidos en la fracción anterior y una muestra del documento en su versión original, a efectos de que el Comité proceda a resolver para:
  - a.** Confirmar la clasificación;
  - b.** Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información; y,
  - c.** Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.
- IX.** El Comité podrá solicitar acceso a la información clasificada cuando sea necesario para determinar la debida clasificación;
- X.** Cuando la información solicitada no se encuentre en los archivos del área, ya sea por inexistencia o incompetencia que no sea notoria, ésta deberá remitir al Comité, por conducto de la Coordinación, dentro del plazo de los cinco días hábiles siguientes, un informe fundado y motivado donde se expongan las gestiones que realizó para la ubicación de la información de su interés, conforme a lo siguiente:



- a. Motivar y precisar las razones por las que se buscó la información en determinadas áreas;
- b. Los criterios de búsqueda utilizados;
- c. Las demás circunstancias que fueron tomadas en cuenta;
- d. El Comité deberá tomar las medidas necesarias para localizar la información y verificará que la búsqueda se lleve a cabo con criterios que garanticen la exhaustividad y generen certeza jurídica. Previo análisis de las constancias que obren en el expediente, el Comité emitirá una resolución que confirme la inexistencia de la información;
- e. Ordenará, 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 previa 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, lo cual notificará al solicitante a través de la Coordinación de Transparencia;
- f. Notificará al órgano interno de control o equivalente del Instituto que, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda;

- XI.** La solicitud de ampliación de plazo deberá ser formulada por el área al Comité, a través de la Secretaría Técnica, dentro de los ocho días hábiles siguientes a que le fue notificada la solicitud de acceso por la Coordinación. Otorgada la ampliación, el área deberá pronunciarse respecto de la solicitud dentro de los plazos establecidos.

La resolución del Comité por la que se apruebe la ampliación de plazo para dar respuesta deberá notificarse al solicitante, dentro de los veinte días siguientes a la fecha en que fue presentada la solicitud de acceso.

- XII.** En ningún caso, las áreas podrán solicitar la ampliación del plazo a que se refiere la fracción que antecede, si la información se declara como inexistente.

**Artículo 52.** En las resoluciones del Comité que determinen que los expedientes o documentos son confidenciales o reservados, o contienen partes o secciones



reservadas, confidenciales o se declare su inexistencia o la incompetencia que no sea notoria del Instituto, se deberá fundar y motivar la clasificación o la declaratoria correspondiente, atendiendo lo establecido en el Reglamento de Clasificación.

La resolución del Comité que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará al servidor público de contar con la misma.

Las resoluciones del Comité deberán ser emitidas a la brevedad posible, sin más limitante que el plazo o la ampliación a que se refiere el presente capítulo.

La resolución completa deberá notificarse al solicitante, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a su aprobación, en ningún caso podrá excederse el plazo o la ampliación a éste, en términos del presente capítulo.

**Artículo 53.** La Coordinación tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de sesenta días hábiles, contados a partir de que el solicitante hubiere realizado, de ser el caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles. Transcurridos dichos plazos, el Instituto dará por concluida la solicitud y procederá a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

Si la respuesta otorga el acceso previo pago de derechos, éste deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación. Una vez realizado el pago, comenzará a correr el término de sesenta días hábiles descrito en el numeral anterior.

Transcurridos dichos plazos, sin que el solicitante acredite el pago o recoja la documentación correspondiente, el Instituto dará por concluida la solicitud y procederá, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información, en cuyo caso, el solicitante deberá presentar una nueva solicitud, para tener acceso a la información originalmente solicitada.

Una vez realizado el pago de derechos, si fuese el caso, la Coordinación deberá entregar la información requerida, en un plazo que no excederá de diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se exhibió el pago.

El solicitante podrá proporcionar, a través de la Coordinación, el insumo para reproducir la información, cuando sea necesario por sus características técnicas, de lo contrario deberá cubrir la cuota correspondiente por la reproducción. Si el



solicitante aporta el insumo para reproducir la información, el área tendrá cinco días hábiles para entregarla, por conducto de la Coordinación.

Las áreas, de ser el caso, deberán reproducir la información hasta en tanto se acredite el pago correspondiente por el solicitante y la Coordinación se lo solicite, en caso contrario, será devuelta al área correspondiente.

**Artículo 54.** El Instituto buscará en todo momento que la información generada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona y se procurará, en la medida de lo posible, su accesibilidad y traducción a lenguas indígenas.

Cuando en la solicitud de información se indique algún formato accesible o lengua indígena en la que se requiere el acceso y para el Instituto resulte imposible implementarlo, en la respuesta se deberán documentar las acciones llevadas a cabo para cumplir con el requerimiento, así como los motivos de tal impedimento.

**Artículo 55.** En caso de existir costos por concepto de envío o reproducción para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:

- I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;
- II. El costo de envío, en su caso; y,
- III. El pago de la certificación de los Documentos, cuando proceda.

Las cuotas de los derechos aplicables serán los señalados en la Ley de Ingresos del Estado de Michoacán de Ocampo y se publicarán en el sitio de Internet del Instituto.

Asimismo, en caso de aplicarse cuotas, el Instituto tendrá la obligación de fijar una cuenta bancaria única y exclusivamente para que el solicitante realice el pago íntegro del costo de la información que solicitó.

En cualquier caso, la información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples.

**Artículo 56.** Las notificaciones, citatorios, requerimientos y entrega de la información que realicen las áreas y la Coordinación, en el trámite de solicitudes de acceso a información, deberán efectuarse en días hábiles y horas hábiles.

Las notificaciones a los solicitantes surtirán efectos el día hábil en que hubieren sido realizadas. Los plazos empezarán a correr a partir del día hábil siguiente a aquél en



que haya surtido efectos la notificación, mismas que se harán conforme a lo siguiente:

- I. Cuando el particular presente una solicitud a través de la Plataforma Nacional, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por esa vía, salvo que se indique un medio distinto para tal efecto;
- II. Por correo electrónico, de ser requerido así por el solicitante al momento de ingresar su solicitud de acceso a información, siempre que éste proporcione una cuenta de correo para el efecto;
- III. Personalmente en el domicilio que dentro de la Capital del Estado señale el solicitante en su solicitud de acceso a información. En caso de concurrir correo electrónico y domicilio, se preferirá la notificación electrónica, en razón de lo expedito. Las notificaciones de manera personal que se realicen deberán sujetarse al procedimiento siguiente:
  - a. Cuando deba realizarse una notificación personal, el notificador deberá cerciorarse, por cualquier medio, que la persona que deba ser notificada tiene su domicilio en el inmueble designado y, después de ello, practicará la diligencia entregando copia autorizada del acto correspondiente, de todo lo cual se asentará razón en autos;
  - b. Cuando el domicilio resulte incierto o se encuentre ubicado fuera de la Capital del Estado, la notificación se practicará por estrados;
  - c. Si no se encuentra al solicitante en su domicilio, se le dejará con cualquiera de las personas que allí se encuentren un citatorio que contendrá:
    1. La denominación de la Coordinación;
    2. Datos del expediente en el cual se dictó el acto que se pretende notificar y la referencia del mismo;
    3. Día y hora en que se deja el citatorio y nombre de la persona a la que se le entrega; y,
    4. El señalamiento de la hora a la que, al día siguiente, deberá esperar la notificación.



- d. Al día siguiente, en la hora fijada en el citatorio, el notificador se constituirá nuevamente en el domicilio y si el solicitante no se encuentra, la notificación se entenderá con la persona que se encuentre en el domicilio, asentándose dicha circunstancia en la razón correspondiente, sin que ello sea impedimento para que la notificación se publique en estrados; y,
- e. Si a quien se busca se niega a recibir la notificación, o las personas que se encuentran en el domicilio se rehúsan a recibir el citatorio, o no se encuentra nadie en el lugar, éste se fijará en la puerta de entrada, procediéndose a realizar la notificación por estrados, asentándose razón de ello en autos.

**Artículo 57.** A efecto de cumplimentar lo señalado en el numeral anterior, se atenderá lo siguiente:

- I. Las cédulas de notificación personal deberán contener:
  - a) Referencia del acto que se notifica;
  - b) Lugar, hora y fecha en que se hace;
  - c) Nombre de la persona con quien se entienda la diligencia; y,
  - d) Firma del notificador.
- II. En todos los casos, al realizar una notificación personal, se dejará en el expediente la cédula respectiva y copia del acto, asentando la razón de la diligencia;
- III. Cuando los solicitantes señalen un domicilio que no resulte cierto, o se encuentre ubicado fuera de la Capital del Estado, ésta se practicará en los estrados que para tal efecto disponga la Coordinación de Transparencia en la página electrónica del Instituto;
- IV. Las notificaciones personales se podrán realizar por comparecencia del interesado, de su representante o de autorizado ante la Coordinación de Transparencia;
- V. Puede hacerse la notificación personal al interesado en cualquier lugar en que se encuentre, siempre y cuando el notificador verifique que es la persona que se busca, a través de cualquier medio idóneo;



- VI.** La notificación de las respuestas que pongan fin al procedimiento, se harán a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que se dicten, entregando al solicitante copia de la respuesta;
- VII.** En los casos en que la notificación no se haya realizado en los términos previstos en el presente ordenamiento, pero la persona que debe ser notificada se muestra sabedora de la diligencia, se tendrá por legalmente hecha la notificación; e,
- VIII.** Independientemente que las notificaciones se hagan por escrito, las mismas podrán ser comunicadas vía correo electrónico.

Por estrados, la notificación se publicará en la página de Internet del Instituto y se fijará en las oficinas de la Coordinación, cuando se desconozca el domicilio, éste no se encuentre dentro de la Capital del Estado o no se haya señalado medio por parte del solicitante para recibir las notificaciones, o en su caso, cuando la persona a quien deba notificarse haya desaparecido, o se encuentre en el extranjero sin haber dejado representante. Se tendrá como fecha de notificación el primer día en el que se publicó.

Las notificaciones a las áreas que realice la Coordinación en el trámite a las solicitudes de acceso a información, surtirán efectos el día en que hubieren sido realizadas. Los plazos empezarán a correr a partir del día hábil siguiente a aquel en que haya surtido efectos la notificación.

Todas las notificaciones al interior del Instituto se realizarán a través de oficio o correo electrónico a los Enlaces de acceso designados.

**Artículo 58.** Se entenderá por modalidad de entrega, el formato a través del cual se puede dar acceso a la información, entre los que se encuentran la consulta directa, la expedición de copias simples o certificadas, o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos aquellos que resulten aplicables, derivados del avance de la tecnología.

Se privilegiará el acceso en la modalidad de entrega y envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el Área deberá ofrecer todas las modalidades de entrega disponibles; en cualquier caso, se deberá fundar y motivar la modificación respectiva, lo que deberá notificarse al solicitante, a través de la Coordinación, en la respuesta que recaiga a su solicitud.

En caso de que la información solicitada consista en bases de datos, se deberá privilegiar la entrega en formatos abiertos.



Las áreas estarán obligadas a entregar la información que se encuentre en sus archivos. La obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante, para su consulta, los documentos en el sitio donde se encuentren; o bien, mediante la expedición de copias simples, certificadas o por cualquier otro medio.

La consulta se dará solamente en la forma en que lo permita la información y podrá ser entregada parcialmente o en su totalidad, a petición del solicitante. No procede la consulta directa si la información contiene información clasificada.

## **TITULO CUARTO RECURSO DE REVISIÓN**

### **CAPÍTULO ÚNICO TRÁMITE Y RESOLUCIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN**

**Artículo 59.** Toda persona podrá interponer, por sí misma o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, el recurso de revisión ante el IMAIP, ya sea directamente ante éste o a través de la Coordinación, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta o del vencimiento del plazo para su notificación.

En caso de que se interponga ante la Coordinación, ésta deberá remitirlo al IMAIP, a más tardar al día hábil siguiente de haberlo recibido.

**Artículo 60.** El recurso de revisión procederá en contra de:

- I.** La clasificación de la información;
- II.** La declaración de inexistencia de información;
- III.** La declaración de incompetencia por el sujeto obligado;
- IV.** La entrega de información incompleta;
- V.** La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;
- VI.** La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la Ley;
- VII.** La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una



modalidad o formato distinto al solicitado;

- VIII.** La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible o no accesible para el solicitante;
- IX.** Los costos o tiempos de entrega de la información;
- X.** La falta de trámite a una solicitud;
- XI.** La negativa a permitir la consulta directa de la información;
- XII.** La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta; o,
- XIII.** La orientación a un trámite específico.

La respuesta que dé el Instituto derivada de la resolución a un recurso de revisión que proceda por las causales señaladas en las fracciones III, VI, VIII, IX, X y XI es susceptible de ser impugnada de nueva cuenta, mediante recurso de revisión, ante el IMAIP.

Asimismo, los particulares podrán impugnar las determinaciones o resoluciones del IMAIP ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales o ante el Poder Judicial de la Federación, de acuerdo con la Ley.

**Artículo 61.** Una vez notificado el recurso de revisión por el IMAIP, la Coordinación requerirá al área que dio respuesta a la solicitud para que, en un plazo no mayor a dos días hábiles posteriores a la notificación, manifieste lo que a su derecho convenga y, en su caso, ofrezca las pruebas que considere convenientes.

Recibidos los alegatos por parte del área, la Coordinación integrará los documentos necesarios y los remitirá al IMAIP dentro del término perentorio en que se solicite.

Una vez que el IMAIP notifique la resolución al Instituto, la Coordinación deberá hacerla del conocimiento del área responsable, a más tardar al día hábil siguiente.

En caso de que la resolución ordene un cumplimiento, el área deberá remitir a la Coordinación la información que deberá notificarse al recurrente en acatamiento a dicha resolución, en un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, salvo que se otorgue un plazo mayor en términos de la Ley, en cuyo caso la resolución deberá acatarse en un plazo que no podrá exceder la media del término previsto para tal efecto.



La Coordinación notificará al IMAIP el cumplimiento en un plazo no mayor a tres días hábiles a que le fue remitida por el área la información respectiva.

En caso de que el IMAIP determine que hay incumplimiento, emitirá un acuerdo de incumplimiento que notificará al Instituto, para el efecto de que en un plazo no mayor a cinco días hábiles, se dé cumplimiento a la resolución, y determinará las medidas de apremio o sanciones, según corresponda, de conformidad con lo señalado en la normativa aplicable.

## **TITULO QUINTO CULTURA DE TRANSPARENCIA Y EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

### **CAPÍTULO ÚNICO MEJORES PRÁCTICAS Y LA TRANSPARENCIA PROACTIVA**

**Artículo 62.** Para el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley y este Reglamento, el Instituto podrá desarrollar o adoptar, en lo individual o en acuerdo con otros sujetos obligados, esquemas de mejores prácticas que tengan por objeto elevar el nivel de cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley.

**Artículo 63.** El Instituto deberá adherirse a las políticas que sobre transparencia proactiva emita el IMAIP, en atención a los lineamientos generales definidos por el Sistema Nacional, diseñadas para incentivar la publicación de información adicional a la que se establece como mínimo en la Ley.

## **TITULO SEXTO MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES**

### **CAPÍTULO ÚNICO OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**Artículo 64.** Los servidores públicos del Instituto, en el ámbito de sus respectivas competencias, deberán cumplir con las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información previstas en la normativa aplicable.

**Artículo 65.** El incumpliendo de las obligaciones a que se refiere el numeral anterior, podrá ser acreedor a las siguientes medidas de apremio:

- I. Amonestación pública; o,



- II. Multa, de ciento cincuenta hasta mil quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización.

Ante la comisión de un delito se deberá denunciar los hechos ante la autoridad competente.

Las medidas de apremio de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.

## **TITULO SÉPTIMO CAPACITACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS**

### **CAPÍTULO ÚNICO CAPACITACIÓN A LOS FUNCIONARIOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**Artículo 66.** El Instituto desarrollará una política de capacitación de sus funcionarios y, en su caso, podrá invitar a los representantes de los partidos políticos acreditados ante el mismo, a fin de que éstos cuenten con los conocimientos suficientes para realizar sus tareas en estricto apego a los principios de transparencia de gestión, protección de datos personales y el buen funcionamiento Institucional

**Artículo 67.** La Coordinación será la instancia institucional encargada de gestionar las acciones necesarias para la capacitación de los funcionarios en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, y podrá requerir el apoyo de otras áreas cuando sea necesario.