

FRANCISCO HUERGO MAURIN, Secretario de Contraloría, en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 62 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 9, 11, 12, 14, 17 fracción III, y 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 3º, 6º fracción III y 77 del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 6º apartado A y 8º, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y los artículos 1º, y 97º de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, prevén el establecimiento de mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos. Estos procedimientos se deben substanciar ante órganos u organismos especializados e imparciales con autonomía operativa, de gestión y de decisión.

Tanto la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, en sus artículos 9, 11, 12, 13, 15, 18, 22 y 23 fracciones I, III y X; así como el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, en sus artículos 18, 19, 20, 21, y 23, disponen que los sujetos obligados deben constituir un Comité de Transparencia y vigilar su correcto funcionamiento, de acuerdo con su normatividad interna.

En busca del progreso, certeza y seguridad jurídica en materia de transparencia que garantice en dicho ámbito, el actuar de los servidores públicos de la Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, ya que es un principio básico de la ética y la política democrática y que sin duda las autoridades gubernamentales están obligadas a obedecer y respetar.

Que con base en los preceptos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo y del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo; y a efecto de contar con un instrumento, que contemple el marco legal que dé apoyo a las funciones del Comité de Transparencia, regule su funcionamiento interno, criterios de operación y funciones específicas de sus miembros, se expiden los presentes *Lineamientos de Funcionamiento del Comité de Transparencia*; con el fin de asegurar el cumplimiento de las normas que regulan la actuación de los servidores públicos de la Secretaría en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Debido a que este es un documento de apoyo permanente, deberá difundirse y conservarse en cada Unidad Administrativa de la Secretaría para consulta del personal. Serán publicados en el Portal Institucional de la Secretaría de Contraloría. El documento queda sujeto a su revisión periódica, a fin de incorporar las modificaciones y adecuaciones que se deriven de la propia operación o de la normatividad en la materia.

Que por lo anteriormente establecido, con la finalidad de establecer las normas mínimas, conforme a la legislación vigente he tenido a bien expedir los siguientes:

Lineamientos de Funcionamiento del Comité de Transparencia de la Secretaría de Contraloría

1. MARCO JURIDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo.

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán Ocampo.

Manual de Organización de la Secretaría de Contraloría.

Definiciones:

SECOEM: Secretaría de Contraloría

Documentos jurídicos: Oficio, Acuerdo, Convenio, Decreto que implique la participación de la SECOEM.

SECTEC: Secretaría Técnica

U.A: Unidad Administrativa

Ley General: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Ley de Transparencia: Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo

Sujetos Obligados: Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo.

Unidad de Transparencia de la SECOEM: Secretaría Técnica de la SECOEM

COMITÉ: Comité de Transparencia de la Secretaría de Contraloría

2.- OBJETIVOS GENERALES

2.1 DE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS

Establecer las directrices que deberán observarse para el funcionamiento del Comité de Transparencia de la Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo.

2.2 DEL COMITÉ

Determinar las acciones tendientes a proporcionar la información prevista en la Ley de Transparencia, de conformidad a las funciones y atribuciones de la SECOEM del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán, previstas en la Ley Orgánica de la Administración

Pública del Estado de Michoacán de Ocampo y en el Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo.

3.- OBJETIVO ESPECÍFICO

Acordar las acciones necesarias en cuanto a su instrumentación, coordinación y supervisión, para la obtención de la información que obra en esta dependencia en términos de las disposiciones aplicables en la materia, que garanticen el derecho de acceso a la información.

Establecer los procedimientos, lineamientos y mecanismos sencillos y expeditos que se deberán observar para atender las obligaciones de transparencia y garantizar el acceso a la información, a toda persona que requiera información pública que genere o posea la Secretaría de Contraloría del Estado de Michoacán de Ocampo.

Regular las acciones y procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información; confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información o declaración de inexistencia o incompetencia que realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados y establecer políticas para facilitar al solicitante la obtención de información y el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública.

4.- ESTRUCTURA



5.- INTEGRACION

El Comité está integrado de conformidad con lo establecido en el artículo 124 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, por los siguientes miembros:

Presidente del Comité: Secretario Técnico en la Secretaría de Contraloría.

Integrante: Titular de la Dirección de Evaluación, Auditoría e Investigación al Sector Central.

Integrante: Titular de la Dirección de Evaluación, Auditoría e Investigación al Sector Paraestatal.

Integrante: Titular de la Dirección de Evaluación, Auditoría e Investigación a Obra Pública.

Integrante: Titular de la Dirección de Normatividad y Responsabilidades.

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. Cuando se presente el caso, el titular del sujeto obligado tendrá que nombrar a la persona que supla al enlace.

6.- DE LAS SUPLENCIAS

Los miembros propietarios del Comité con derecho a voz y voto podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes; notificando cualquier cambio en un plazo máximo de **dos días** previos a la celebración de la Sesión del Comité. Los suplentes asistirán a las sesiones ordinarias establecidas en el calendario de sesiones y en las sesiones extraordinarias en el momento que se requiera con todas las facultades y obligaciones propias de los miembros propietarios.

7.- FUNCIONES DEL COMITÉ

El Comité de transparencia tendrá las funciones establecidas en el artículo 125 de la Ley de Transparencia.

8.- FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.

8.1 DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

I.- Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, así como a las demás reuniones a las que se les convoque;

II.- Analizar la carpeta adjunta en la Convocatoria;

III.- Aprobar el orden del día;

IV.- Definir criterios de operación del acceso a la información pública al interior de la dependencia

V. Opinar respecto a los asuntos que se sometan en el Comité.

VI.- Realizar las acciones necesarias para la atención pronta del acceso de la información pública al interior de la dependencia

VII. Revisar y aprobar los acuerdos de reserva de la información pública;

VIII. Las demás que sean necesarias relacionadas con el ejercicio de sus funciones.

8.1.1 Del Presidente del Comité:

I. Dar seguimiento al cumplimiento oportuno de los acuerdos del Comité de Información Interno;

II. Convocar para las sesiones del Comité de Transparencia, las sesiones serán coordinadas por la Secretaría Técnica o quien designe el titular de la dependencia, el que emitirá convocatoria para las mismas cuando menos con **72 setenta y dos horas** de anticipación, y llevará el control y registro de las mismas;

III. Registrar y controlar las actas de las sesiones y acuerdos tomados por el Comité de Transparencia;

IV. Llevar la estadística de las solicitudes de acceso a la información pública;

V. Integrar el informe trimestral, en coordinación con la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información del Poder Ejecutivo, que debe presentarse;

VI. Someter a consideración del titular de la dependencia, todo lo concerniente a la organización de las sesiones y los acuerdos que se deban generar;

VII. Integrar y revisar los proyectos y propuestas, así como preparar la documentación que serán analizados en las sesiones del Comité, la cual se enviará con la convocatoria correspondiente;

VIII. Coordinar el desarrollo de estudios técnicos, criterios, lineamientos, procedimientos y/o guías que ordene el Comité; y,

IX. Las demás que le sean asignadas por el titular de la dependencia.

8.2 DE LOS ENLACES DE TRANSPARENCIA

Tendrán el carácter de Enlaces de Transparencia los servidores públicos habilitados por la Secretaría Técnica, mismos que fueron designados por los Titulares de las unidades administrativas de la Secretaría de Contraloría del Estado de Michoacán de Ocampo, para que auxilien en la búsqueda de la información y participen en las sesiones del Comité.

Los Enlaces de Transparencia son los representantes de las unidades administrativas de la Secretaría ante el Comité de Transparencia, y únicamente tendrán participación, en los casos que de conformidad a las funciones y atribuciones de su Unidad Administrativa se considere necesaria su intervención, para aclarar aspectos técnicos o administrativos.

En caso de que el Enlace de Transparencia dejé de fungir como tal, deberá hacerse de conocimiento de la Unidad de Transparencia de la Secretaría Técnica y al mismo tiempo nombrar al servidor público que lo sustituirá.

8.3 DE LOS INVITADOS ESPECIALES

Tendrán el carácter de Invitados Especiales, aquellos que por acuerdo del **Comité** y cuyo reconocido prestigio en la materia, sean invitados para apoyar en los análisis y recomendaciones necesarios que éste determine. Su participación en el **Comité** se limitará a lo siguiente:

- 1.- Únicamente tendrán participación, en los casos en que se considere necesaria su intervención, para aclarar aspectos técnicos o administrativos.
- 2.- Realizar las funciones que les correspondan, de acuerdo con la normatividad aplicable y aquéllas que les encomiende el Comité o el Titular de la Unidad de Transparencia, relacionadas exclusivamente con las atribuciones del área de su competencia.
- 3.- Los invitados tienen voz pero no voto en las decisiones que emita el Comité.

8.4 DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Derivadas de las funciones señaladas por la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, la Unidad de Transparencia de la SECOEM, podrá realizar lo siguiente:

- 1.- Dar seguimiento para la actualización y cumplimiento de las obligaciones de transparencia de la SECOEM.
- 2.- Promover una cultura de la transparencia al interior de la SECOEM.

La Unidad de Transparencia de la SECOEM estará a cargo de la SECTEC de la SECOEM;

9. POLITICAS DE OPERACIÓN.

9.1 DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Las sesiones del **Comité** serán ordinarias o extraordinarias (De acuerdo a los calendarios establecidos). Si la sesión no pudiera celebrarse el día señalado por falta de quórum o motivo de fuerza mayor, se emitirá una nueva convocatoria, en la cual se indicará tal circunstancia y, en su caso, la fecha para que se celebre la sesión.

El **Comité** sesionará por lo menos con **tres de sus miembros**, en cuyo caso las decisiones deberán ser unánimes.

Los asuntos se analizarán en forma colegiada y los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los miembros del **Comité** presentes, teniendo el Presidente del mismo o su suplente, voto de calidad en caso de empate.

El **Comité** sesionará de forma ordinaria por lo menos dos veces por año y extraordinaria cada vez que sea necesario.

La carpeta de la convocatoria deberá remitirse con la convocatoria por cualquier medio que asegure su recepción, con **72 setenta y dos horas** de anticipación a la celebración de la Sesión Ordinaria; y no se requerirá carpeta para la celebración de la Sesión Extraordinaria.

La convocatoria deberá remitir de forma anexa carpeta que contenga al menos lo siguiente:

Informe de Seguimiento de informes mensuales y trimestrales

I. Número y tipo de sesión;

II. Fecha, hora y lugar en que se celebrará la sesión;

III. Orden del día;

IV. Minuta de Sesión Ordinaria o Extraordinaria anterior;

V. Informe de Solicitudes de Acceso a la Información y Recursos de Revisión;

VI. Fichas técnicas de solicitudes;

VII. Control de solicitudes sin respuesta;

VIII. Ficha técnica de Recursos de Revisión;

IX. Ficha técnica de resoluciones

X. Asuntos generales.

Los elementos contenidos en las fracciones VII, VIII y IX anteriormente referidas, únicamente serán anexados en caso de su existencia.

Los asuntos señalados podrán acompañarse de documentación adicional, que sirva de referencia o apoyo al asunto objeto del acuerdo, para análisis previo. Para facilitar el envío de la información a los miembros, adicionalmente se podrán utilizar medios electrónicos. Invariablemente, la documentación a que refieren los párrafos anteriores, deberá estar clasificada en términos de la legislación aplicable.

9.2 DE LOS PLAZOS Y PROCEDIMIENTO INTERNOS

El **Comité** ha adoptado los siguientes plazos y procedimientos internos precautorios de conformidad con los artículos 58, 67, 68, 74 y 75 de la Ley de Transparencia.

Recibida la solicitud, la **Unidad de Transparencia de la SECOEM**, preclasificará las mismas como Incompetencias, Información pública, clasificada, inexistente o a solicitar; y presentará una propuesta al **comité** de acuerdo a su naturaleza contenidas en la información solicitada, para la discusión y/o aprobación de las mismas, conforme al calendario acordado por el propio **Comité**. La **Unidad de Transparencia de la SECOEM** dará trámite de atención a las solicitudes de acceso, la registrará y formará el expediente respectivo, en el que se actuará de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia.

La unidad de Transparencia de la SECOEM, con la aprobación y autorización del **comité** sólo **turnará** a la U.A. de la Secretaría que cuente con la información o deba tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

La unidad de Transparencia de la SECOEM, informará al **Comité** los casos en los que las Áreas omitan la entrega de la documentación relativa a la solicitud de acceso a la información, para que éste determine lo conducente.

La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de 20 veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.

Requerimiento de Información Adicional

En el caso de que los detalles proporcionados en la solicitud de acceso a la información o **de datos personales** sean insuficientes, incompletos o sean erróneos, la unidad de Transparencia de la SECOEM podrá requerir al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de **cinco días hábiles**, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta **diez días hábiles**, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información.

Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta establecido en la Ley de Transparencia, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del particular. En este caso, el sujeto obligado atenderá la solicitud en los términos en que fue desahogado el requerimiento de información adicional.

La solicitud se tendrá por no presentada cuando los solicitantes no atiendan el requerimiento de información adicional. En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento.

Notoriamente incompetente

Cuando la unidad de Transparencia de la SECOEM, determinen la notoria incompetencia en relación a la información solicitada, deberá comunicarlo al solicitante, dentro de los **tres días hábiles** posteriores a la recepción de la solicitud y, solo informará al **Comité** en la próxima sesión ordinaria y/o extraordinaria en motivo de su proceder. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 79 de la Ley de Transparencia.

Prórroga

De ser necesario el uso del plazo de prórroga a que se refiere la Ley de Transparencia, (Prorrogable 10 días hábiles), se deberá asentar el acuerdo fundado y motivado, en el cual se establezcan las circunstancias que prevalezcan en el caso concreto y las necesidades que justifiquen la ampliación del término, lo que se comunicará al solicitante en los términos de la Ley, que contempla el artículo 65 del Reglamento de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo. (Si se trata de información publicada en cualquier medio la respuesta se dará en 5 días hábiles).

Información Pública

Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será accesible a cualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezca la Ley de Transparencia.

En caso de contar con la información y que ésta **sea pública**, el Área deberá notificarlo a la **unidad de Transparencia de la SECOEM**, dentro de los **ocho días hábiles** siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud precisando, en su caso, los costos de reproducción y envío de acuerdo con las diversas modalidades que contempla el artículo 124 fracción V de la Ley General; y los artículos 12, 13 y 69 de la Ley de Transparencia.

En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona, la información generada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona.

Clasificación de la Información Pública, conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia: De Oficio (artículo 35, 36, 42 y 43). A petición de Partes (art.66), Susceptible de ser liberada, Restringida (art 84), Reservada (art 102) y Confidencial (art 97).

9.3 CRITERIOS ESPECÍFICOS

I. La Unidad de Transparencia de la SECOEM, las Áreas o el Comité podrán acordar la acumulación de las solicitudes, por economía procesal y tomando en cuenta que se trate del mismo peticionario y exista vínculo entre los asuntos.

II En caso de que una solicitud competa a varias U.A., derivado de una concatenación de funciones o la concurrencia de atribuciones, podrán coordinarse entre sí con el fin de proporcionar individualmente su respuesta de manera clara, veraz y expedita;

III. Para que el Comité autorice y confirme la inexistencia de la documentación solicitada, propuesta por la unidad de Transparencia de la SECOEM, las Áreas deberán acreditar la realización de los mecanismos previstos en los artículos 19, 20, 81, 82, 125 fracción II, 161 fracción VII y VIII de la Ley de Transparencia. Lo anterior abarca en cualquiera de los medios en que se pudiera presuponer su existencia de acuerdo a sus atribuciones, los cuales entre otros, incluirán:

a. El archivo de trámite y de concentración, en caso de haber realizado la baja o transferencia de expedientes o documentación, deberán exhibir el acta correspondiente;

b. En el Sistema de Índices de Expedientes Reservados del Instituto; y

c. Medios de difusión impresos o electrónicos oficiales, como sitios de Internet, boletines de prensa, informes de labores, entre otros.

IV. Las Áreas se abstendrán de remitir a la unidad de Transparencia de la SECOEM, documentación con información testada que no haya sido sometida al Comité, quien una vez analizada la misma, emitirá la resolución de confirmación de clasificación de la información. Por ello, si al menos una parte o un dato amerita la clasificación, se deberá enviar al Comité el oficio correspondiente, testando la información reservada y/o confidencial que se encuentre en dicho supuesto, previo a la notificación de acceso a la información al solicitante y en su caso, de pago de costos de reproducción y envío de la documentación.

V. El Comité deberá emitir oportunamente las resoluciones; a efecto de garantizar que la respuesta se dé dentro de los plazos establecidos en la Ley de Transparencia.

VI. El cómputo de los plazos es en días hábiles.

Para el caso de la interpretación, se podrá tomar en cuenta los criterios, determinaciones y opiniones de los organismos nacionales e internacionales, en materia de transparencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día hábil posterior a su firma.

SEGUNDO.- Los presentes Lineamientos serán publicados en el Portal Institucional de la página de la Secretaría de Contraloría del Estado de Michoacán de Ocampo.

Morelia Michoacán, a los siete días del mes de julio del año dos mil veinte.

