

Congreso del Estado



Michoacán de Ocampo

EL CONGRESO DE MICHOACÁN DE OCAMPO DECRETA:

NÚMERO 157

ÚNICO. Se expide el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Legislativo del Estado de Michoacán de Ocampo, para quedar como sigue:



REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para todos los órganos, diputados y servidores públicos que prestan sus servicios al Congreso, y tiene por objeto establecer los criterios y procedimientos institucionales para implementar la política de transparencia, proporcionar a las personas el acceso a la información pública y garantizar la protección de los datos personales en el Congreso, de conformidad con los principios y criterios establecidos en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán.

ARTÍCULO 2. Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. Acuerdo de Reserva: Acto administrativo mediante el cual el Congreso clasifica información que no pueda ser divulgada por encontrarse en los supuestos de reserva o confidencialidad;
- II. Archivo: Los expedientes, documentos legislativos y administrativos que se recopilen, mantengan, procesen o se encuentren en posesión del Congreso y sus órganos, con independencia de su forma de presentación;
- III. Congreso: El Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo;
- IV. Comisiones: Las Comisiones del Congreso;
- V. Comités: Los comités del Congreso;
- VI. Comité: El Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Congreso;
- VII. Conferencia: La Conferencia para la Programación de los Trabajos Legislativos;



- VIII. Coordinación: La Coordinación de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Congreso;
- IX. Coordinaciones: Las Coordinaciones del Congreso del Estado, dependientes de los comités;
- X. Cancelación de datos personales: La anulación total o parcial de datos personales contenidos en medios o sistemas electrónicos;
- XI. Clasificación: El acto administrativo que consiste en dar a la información el carácter de reservada, total o parcialmente, conforme a la ley para impedir su divulgación;
- XII. Derecho de protección de datos: Derecho de toda persona física para pedir la debida protección y uso de sus datos personales; incluyendo las facultades de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos;
- XIII. Destinatario: Persona física o moral que recibe la información pública solicitada o el titular de los datos personales;
- XIV. Encargado: El servidor público de cada uno de los órganos obligados, responsable de tramitar las solicitudes de acceso a la información pública y de los datos personales;
- XV. Expediente: Conjunto ordenado y clasificado de documentos correspondientes a una solicitud;
- XVI. Grupos Parlamentarios: Los Grupos Parlamentarios representados en el Congreso;
- XVII. Instituto: Instituto para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán;
- XVIII. Instituto de Investigaciones: Instituto de Investigaciones y Estudios Legislativos del Congreso del Estado;
- XIX. Información: Conjunto de datos que, obrando en documentos, son susceptibles de consulta;
- XX. Información confidencial: Información protegida por el derecho fundamental a la privacidad que se encuentra en posesión del Congreso;
- XXI. Información de acceso restringido: Información en posesión de los órganos obligados restringida por razones de seguridad;
- XXII. Información de oficio: Información pública que obligatoriamente debe publicar el Congreso;



- XXIII. Información pública: Registro, archivo o cualquier dato que se recopile, mantenga, procese o se encuentre en posesión de los órganos obligados;
- XXIV. Junta: La Junta de Coordinación Política del Congreso;
- XXV. Ley: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXVI. Ley Orgánica: La Ley Orgánica y de Procedimientos del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXVII. Mesa Directiva: La Mesa Directiva del Congreso;
- XXVIII. Notificación Electrónica: Mecanismo donde publican los avisos de las resoluciones en el portal del Congreso para notificar legalmente al solicitante que utiliza los medios electrónicos;
- XXIX. Órganos obligados: Los órganos técnicos, legislativos y administrativos que deben presentar información institucional Pública del Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXX. Procesamiento de datos: Tratamiento de la información mediante los métodos y técnicas que permiten los avances tecnológicos;
- XXXI. Reglamento: El Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información;
- XXXII. Titular de datos personales: Persona con atributos jurídicos y características asignadas por el derecho que lo identifican como sujeto de derechos y obligaciones; y,
- XXXIII. Versión Estenográfica: Transcripción de cuanto se dice en una sesión de Pleno;

TÍTULO SEGUNDO

ÓRGANOS DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO I

De la Coordinación

ARTÍCULO 3. La Coordinación es la unidad operativa del Congreso que depende del Comité y tendrá las siguientes atribuciones:



- I. Establecer el vínculo con los órganos obligados a presentar la información institucional;
- II. Recibir, tramitar y responder las solicitudes de acceso a la información que realicen las personas;
- III. Informar al interior del Congreso del resultado de los recursos de revisión interpuestos y las versiones públicas de las resoluciones emitidas;
- IV. Informar al Comité de los amparos que exista en contra de las resoluciones del Congreso, en materia de acceso a la información;
- V. Informar de las estadísticas sobre las solicitudes de información, que deben contener el tipo de respuesta y el tema de las solicitudes;
- VI. Informar del resultado de los programas implementados de acceso a la información, protección de datos personales y organización de archivos;
- VII. Mantener actualizada la información que de oficio debe publicar el Congreso como sujeto obligado y establecer en forma visible la fecha de su actualización, en coordinación con los órganos técnicos y administrativos del Congreso;
- VIII. Mantener actualizado el portal de internet del Congreso, con la información que debe ser publicada por parte de este sujeto obligado, en coordinación con los órganos técnicos y administrativos del Congreso;
- IX. Coordinar acciones con las dependencias federales y estatales en la materia para cumplir con la normatividad relativa;
- X. Recibir de los órganos obligados, la información a que se refiere este reglamento;
- XI. Recibir, analizar y divulgar, en su caso, la información pública obligatoria para cumplir con las políticas de transparencia;
- XII. Informar trimestralmente por escrito al Comité, del estado que guardan las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso o rectificación de datos personales recibidos en el Congreso; para la actualización de la información de oficio del portal de internet;
- XIII. Participar en el desarrollo de acciones conducentes a la automatización de archivos y conservación de estos en medios electrónicos y digitales;
- XIV. Recibir y dar trámite a las solicitudes de información, de consulta y a la corrección de datos personales;



- XV. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientar sobre las dependencias, entidades u órganos que pudieran tener la información que solicitan;
- XVI. Realizar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada y vigilar que se notifique a los particulares de las resoluciones que emite con el personal autorizado para tales efectos;
- XVII. Custodiar los expedientes derivados de las solicitudes de acceso a la información pública;
- XVIII. Proponer al Comité los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- XIX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, su respuesta y costos de acuerdo a la Ley;
- XX. Orientar a los servidores públicos del Congreso en el proceso de clasificación, custodia y transmisión de la información clasificada como reservada o confidencial;
- XXI. La Coordinación deberá de elaborar los formatos para el cumplimiento de los procedimientos en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- XXII. Difundir entre los titulares de datos personales la normatividad para el levantamiento, oposición, procesamiento, acceso, consulta, rectificación, corrección y cancelación de los datos personales;
- XXIII. Instrumentar los planes y programas de divulgación, capacitación, actualización y otras que en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, determine el Comité;
- XXIV. Instrumentar en el portal de internet la divulgación de la labor parlamentaria, leyes y reglamentos, además del idioma español, en las lenguas naturales del Estado, en coadyuvancia con la Coordinación de Comunicación Social en el ámbito de sus respectivas competencias;
- XXV. Proponer los medios para la creación del acervo documental en materia de acceso a la información;
- XXVI. Registrar el sistema de datos personales;
- XXVII. Realizar las gestiones necesarias para localizar los documentos administrativos en los que consta la información solicitada;



- XXVIII. Establecer los costos actualizados de los materiales o medios de reproducción de la información; y,
- XXIX. Las demás que se refiere este reglamento y la Ley.

ARTÍCULO 4. La Coordinación debe contar con un espacio físico adecuado y personal capacitado para atender y orientar a las personas en materia de transparencia, acceso a la información pública y datos personales.

En dicho espacio, se deben disponer los medios y personal capacitado para que los usuarios soliciten la información pública y puedan formular las solicitudes de acceso a la información o de acceso, rectificación, corrección u oposición de datos personales a través de los sistemas electrónicos que para tal efecto se tienen.

TÍTULO TERCERO DE LA INFORMACIÓN

Capítulo I Sujetos y Obligaciones

ARTÍCULO 5. Conforme a los principios de máxima publicidad y disponibilidad, toda información en poder del Congreso se presume pública y debe estar accesible, salvo la que deba estar restringida.

La información pública de oficio debe estar a disposición del usuario gratuitamente vía electrónica en fuentes apropiadas y su consulta se sujeta sólo a la disponibilidad material y física de espacio, equipos y capacidad técnica.

En caso de duda debe optarse por su publicidad siempre que no haya riesgo de daño o por versiones públicas que garanticen la reserva, la confidencialidad y los datos personales protegidos.

La Coordinación es la responsable de mantenerla actualizada y de informar visiblemente de la fecha de su actualización.



Cuando se solicite información pública de oficio al Congreso, se tendrá por atendido el pedimento mediante el señalamiento de las fuentes de consulta al usuario, y de así requerirlo podrá proporcionarse una impresión de la misma con los costos establecidos por la Coordinación.

ARTÍCULO 6. Quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información son responsables de ella en los términos de la Ley y este Reglamento.

Todo órgano obligado que resguarde, genere o administre información, debe identificarla como pública, clasificada como reservada o confidencial, según sea el caso, con una leyenda en el margen inferior izquierdo de las hojas, impresos, archivos y demás documentos.

Cuando se trate de información clasificada como reservada o información confidencial, se debe asentar el fundamento jurídico tanto de las disposiciones de la Ley, como las de este Reglamento.

ARTÍCULO 7. El Congreso está obligado a publicar información actualizada sobre:

- I. Estructura orgánica, los servicios que presta, las atribuciones por unidad administrativa y la normatividad que las rige;
- II. Toda su normatividad, como son decretos administrativos, reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general;
- III. El directorio de Servidores Públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes, incluyendo su currículum académico y laboral;
- IV. La remuneración mensual integral por puesto, según lo establezcan las disposiciones correspondientes;
- V. Las actas, acuerdos, minutas y demás constancias que contengan las discusiones y decisiones de directivos del sujeto obligado y que sean de interés público;
- VI. Las opiniones, datos y fundamentos finales contenidos en los expedientes administrativos que justifican el otorgamiento de permisos, concesiones o



- licencias que la ley confiere autorizar al Congreso del Estado, así como las contrataciones, licitaciones y los procesos de toda adquisición de bienes o servicios;
- VII. Los manuales de organización y procedimientos, y en general, la base legal que fundamente la actuación de los órganos obligados;
 - VIII. La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución, en los términos que establezcan los presupuestos de egresos de los órganos obligados;
 - IX. Los resultados de todo tipo de auditorías concluidas hechas a los recursos públicos en el ejercicio presupuestal de cada uno de los órganos obligados;
 - X. Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos y subsidios, cualquiera que sea su fin;
 - XI. El nombre, domicilio legal y dirección electrónica, en su caso de los servidores públicos encargados de gestionar y resolver las solicitudes de información pública;
 - XII. Las iniciativas que se presenten ante el Congreso y, en su caso, sus dictámenes;
 - XIII. Los informes de gestión financiera y cuenta pública;
 - XIV. Las controversias entre poderes públicos, iniciadas por el Congreso o de sus integrantes;
 - XV. Informe anual de actividades de cada uno de los diputados, comisiones, comités y mesa directiva, según lo establezca la Ley en la materia;
 - XVI. El monto y la aplicación de cualquier fondo auxiliar y fideicomisos que contengan recursos públicos;
 - XVII. Las convocatorias a concurso o licitación de obras, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, concesiones, permisos y autorizaciones, así como sus resultados;
 - XVIII. Toda información que sea de utilidad para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y transparencia, conforme a la Ley;
 - XIX. La información relativa a la contratación, designación y comisión de funcionarios, plantillas, gastos de representación, costos de viajes, emolumentos o pagos en concepto de viáticos y otros, de los servidores públicos y de los que reciban subsidio o subvención;



- XX. Los dictámenes de las cuentas públicas del Estado, de los municipios y los estados financieros de los organismos públicos autónomos, como también de las entidades sujetas a fiscalización, cualquiera que sea su modalidad;
- XXI. Los montos asignados a los diputados, las comisiones y comités, la Mesa Directiva, la Junta de Coordinación Política y las unidades administrativas;
- XXII. Las convocatorias a reuniones de comisiones, comités, y de la Junta de Coordinación Política;
- XXIII. Las actas, acuerdos, listas de asistencia, programas de trabajo e informes de cada una de las comisiones;
- XXIV. Las fórmulas de participación ciudadana, en su caso, para la toma de decisiones;
- XXV. Las convocatorias de cada sesión del Pleno del Congreso;
- XXVI. Las convocatorias de las sesiones ordinarias o extraordinarias, de las comisiones y comités que integren la Legislatura;
- XXVII. Las actas de sesiones, con la lista de asistencia;
- XXVIII. Los acuerdos que se adopten y el sentido del voto de los diputados;
- XXIX. La información relativa a la asignación, custodia y condiciones de los vehículos, espacios físicos, bienes muebles e inmuebles, y en general de todos los recursos materiales que provea el Congreso;
- XXX. La información sobre la aplicación de los recursos económicos asignados por el Congreso; y,
- XXXI. Las demás contenidas en este Reglamento.

ARTÍCULO 8. Los órganos obligados a generar y facilitar información en el Congreso son:

- I. La Mesa Directiva;
- II. La Junta;
- III. La Conferencia;
- IV. Las Comisiones, Comités, así como el Instituto de Estudios Legislativos y las coordinaciones que de ellos dependan;
- V. La Auditoría Superior de Michoacán;
- VI. La Secretaría de Administración y Finanzas;



- VII. La Secretaría de Servicios Parlamentarios; y,
- VIII. La Contraloría Interna.

ARTÍCULO 9. Los órganos del Congreso obligados a generar información, deben designar de entre los servidores públicos que se encuentren adscritos a ellas, a los encargados de facilitar la información a la Coordinación, con la cual fungirán como vínculo, con la finalidad de que realice eficazmente el trámite y desahogo de las solicitudes.

ARTÍCULO 10. Cada órgano obligado de acuerdo a su responsabilidad, debe facilitar a la Coordinación:

- I. La Gaceta Parlamentaria;
- II. El Diario de los Debates;
- III. La bitácora de asistencia de los Diputados a las sesiones del Pleno del Congreso, de las comisiones y comités, así como el sentido de su voto;
- IV. Los dictámenes o resoluciones que presenten las Comisiones;
- V. Las Iniciativas o Puntos de Acuerdo que presenten los Diputados;
- VI. La agenda legislativa;
- VII. Los viajes oficiales que realicen los diputados y servidores públicos, así como los informes correspondientes;
- VIII. Los resultados de los estudios o investigaciones de naturaleza económica, política y social que realice el Instituto de Investigaciones previamente registrados para salvaguardar el derecho de autor; y,
- IX. Las demás contenidas en este Reglamento.

Capítulo II

De la Clasificación

ARTÍCULO 11. La clasificación de la información compete a cada uno de los órganos obligados del Congreso, quienes remitirán el acuerdo, al Comité para el dictamen de procedencia emitido por el Instituto.



Al clasificar la información como reservada no debe causar detrimento, perjuicio, molestia o riesgo de daño.

Los documentos clasificados como reservados o parcialmente reservados, deben ser debidamente custodiados y conservados por los titulares de los órganos obligados.

ARTÍCULO 12. El Comité deberá revisar la fundamentación y motivación de los acuerdos de reserva dictados por los órganos obligados, y remitirá los mismos, al Instituto.

ARTÍCULO 13. El plazo de reserva inicia a partir de la fecha en que haya sido recibido el documento.

ARTÍCULO 14. Los órganos obligados pueden solicitar a la Coordinación, la ampliación del periodo de reserva siempre que justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación.

ARTÍCULO 15. La información clasificada como reservada puede ser desclasificada:

- I. A partir del vencimiento del periodo de reserva;
- II. Cuando desaparezcan las causas que dieron origen a la clasificación; y,
- III. Cuando así lo determine el Comité, en los términos de la Ley.

Capítulo III

De la Información de Acceso Restringido

ARTÍCULO 16. La información de acceso restringido, se clasificará bajo las figuras de reserva o confidencialidad, en los supuestos y bajo los procedimientos contenidos en la Ley. En cualquiera de estos casos no podrá difundirse, excepto dentro de los plazos y condiciones que establezca la Ley.

ARTÍCULO 17. La información reservada o confidencial, lo será hasta por el plazo que establece la Ley.



La información confidencial puede divulgarse cuando haya consentimiento expreso del particular o se considere que existen razones de interés público relacionadas con los objetivos de la Ley, el Reglamento o mediante una orden judicial.

ARTÍCULO 18. Los documentos recibidos con el carácter de reservados o confidenciales, deben mantenerse resguardados, acatando las disposiciones aplicables en la Ley de Archivos Administrativos e Históricos del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios.

La violación de esta disposición da lugar a responsabilidad administrativa, de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán, independientemente de que procedan en el orden civil o penal.

ARTÍCULO 19. La clasificación de la información como reservada procede en los casos y bajo las condiciones previstas en la Ley.

ARTÍCULO 20. El órgano obligado que clasifique o desclasifique la información como reservada, al emitir el acuerdo respectivo, deberá fundarla y motivarla de acuerdo a las disposiciones de la Ley y este Reglamento.

ARTÍCULO 21. Los órganos obligados responsables de clasificar la información elaborarán semestralmente un índice de los expedientes que ellos clasifiquen como reservados, mismo que recibirá la Coordinación y enviará al Instituto.

El índice deberá indicar la unidad administrativa que género la información, la fecha de clasificación, su fundamento, el plazo de reserva y, en su caso, las partes de los documentos que se reservan.

En ningún caso el índice será considerado como información reservada.



Capítulo IV De la Protección de Datos Personales

ARTÍCULO 22. El Congreso periódicamente debe recabar, consultar, rectificar, ratificar y actualizar datos personales, así como mantener un banco de los mismos a disposición de sus titulares.

ARTÍCULO 23. Todo titular de datos personales, tiene derecho a:

- I. Otorgarlos;
- II. Negarse a otorgarlos;
- III. Consultarlos;
- IV. Ser informado de la posible inclusión de sus datos personales por otra fuente;
- V. Rectificarlos;
- VI. Ratificarlos;
- VII. Oponerse a su procesamiento; y,
- VIII. Cancelarlos.

ARTÍCULO 24. Las personas a quienes se soliciten datos personales deben ser previamente informadas de modo expreso, preciso e inequívoco de:

- I. La existencia de una base de datos en la que se debe incluir la información;
- II. La finalidad de la obtención de estos;
- III. Los destinatarios de la información;
- IV. El carácter obligatorio o facultativo de su respuesta a la solicitud;
- V. Las consecuencias de la obtención de los datos o de la negativa de su suministro;
- VI. La posibilidad de que sus datos sean difundidos, en cuyo caso, se debe hacer constar el consentimiento expreso de la persona;
- VII. La posibilidad de que estos datos sean procesados;
- VIII. La identidad y dirección del responsable del procesamiento; y,
- IX. La posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, ratificación, rectificación, corrección, oposición y cancelación.



ARTÍCULO 25. No es necesario recabar el consentimiento para el procesamiento de los datos personales, cuando:

- I. Se divulguen por el Congreso para el cumplimiento de obligaciones legales;
- II. Exista una orden de autoridad competente;
- III. Requieran un procesamiento necesario para la prevención, diagnóstico o tratamiento médico, la gestión o prestación de asistencia sanitaria; en este caso, la persona que haga el procesamiento está obligada a mantener la reserva de los datos en términos del secreto profesional; y,
- IV. Figuren en fuentes de libre acceso y su procesamiento no implique quebranto de derecho y libertades del interesado.

ARTÍCULO 26. La Coordinación y los órganos obligados deben garantizar las condiciones y requisitos mínimos para la debida preservación del ejercicio de los derechos de acceso, ratificación, rectificación, corrección, oposición y cancelación de la información proporcionada por particulares, así como velar por el manejo confidencial de los datos personales.

No pueden divulgarlos, transmitirlos o procesarlos, salvo por disposición legal, orden judicial o cuando medie el consentimiento expreso de los titulares por escrito.

La Coordinación debe contar con los formatos necesarios para recabar el consentimiento.

El consentimiento puede ser revocado en cualquier momento por el titular de los datos, pero no tendrá efectos retroactivos.

Los datos personales sólo pueden usarse para los fines que fueron recolectados, pero pueden ser procesados posteriormente con fines históricos o estadísticos.

ARTÍCULO 27. Los datos personales deben ser suprimidos total y definitivamente de las bases de datos cuando:



- I. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad que hubieran sido recabados; y,
- II. Sean cancelados y transcurra el plazo para aclaraciones y responsabilidades.

En ambos casos se requiere la autorización del Comité, previa consulta con las áreas.

TÍTULO CUARTO TRÁMITES

Capítulo I Del trámite de las Solicitudes

ARTÍCULO 28. Cualquier persona, por sí o por medio de su representante puede presentar ante la Coordinación, su solicitud de información mediante:

- I. Escrito estilo libre;
- II. Formatos impresos que le proporcione la Coordinación;
- III. El sistema electrónico que tenga a su disposición la Coordinación; y,
- IV. De manera verbal.

ARTÍCULO 29. Toda solicitud de información debe contener:

- I. Nombre del solicitante;
- II. Domicilio completo del solicitante para recibir notificaciones;
- III. La descripción clara y precisa de los documentos que solicita; y,
- IV. Cualquier otro dato que facilite la búsqueda de información.

ARTÍCULO 30. El personal de la Coordinación debe orientar al usuario en el llenado de su solicitud, explicar las ventajas de presentar la solicitud en formato electrónico y permitir el uso de los equipos de cómputo disponibles con acceso a Internet para ese efecto.



ARTÍCULO 31. Los servidores públicos de la Coordinación deben registrar todas las solicitudes de acceso a la información pública en un plazo no mayor a un día hábil en que se presenten.

ARTÍCULO 32. Cualquier solicitud presentada ante órgano distinto a la Coordinación, deberá ser remitida por quien la recibió, bajo su responsabilidad de forma inmediata a dicha Coordinación, para el trámite correspondiente.

Toda solicitud deberá ser dirigida con lenguaje apropiado y respetuoso.

El Congreso no tiene obligación de informar respecto de datos que no sean de su competencia.

ARTÍCULO 33. La Coordinación tiene tres días hábiles para responder las solicitudes de información pública de oficio y diez días hábiles para responder a las solicitudes de información pública. El término empieza a correr a partir de la fecha y hora de la recepción de la solicitud.

De manera excepcional este plazo podrá prorrogarse por un período igual cuando se justifique que no es posible reunir la información solicitada.

ARTÍCULO 34. Presentada la solicitud, la Coordinación notificará al servidor público encargado del órgano u órganos obligados que tengan la información.

ARTÍCULO 35. Una vez localizada la información, el encargado del órgano obligado debe enviarla a la Coordinación y ésta debe notificar al solicitante su disponibilidad.

ARTÍCULO 36. Los titulares de los datos personales pueden solicitar ante la Coordinación la consulta de sus datos, y derivado de ellos pueden rectificar o solicitar su cancelación.



Los trámites en el ejercicio de estos derechos, sólo los puede hacer el titular de los mismos o su representante legal. Para hacerlo pueden presentar escrito de estilo libre o utilizar los formatos impresos que proporcione la Coordinación.

ARTÍCULO 37. Para la rectificación, cancelación y solicitud de datos personales, el titular deberá acreditar su personalidad.

En caso de representante legal, deberá acreditar su personalidad con carta poder firmada ante dos testigos, poder notarial o cualquier otro documento que reúna los requisitos legales.

Las identificaciones originales deben ser devueltas en el acto, por el personal de la Coordinación, previo cotejo con sus copias.

ARTÍCULO 38. La solicitud de acceso, rectificación o cancelación de datos, se realiza ante la Coordinación, teniendo un plazo de diez días hábiles para responder.

Cuando la complejidad de documentos a revisar implique utilizar más tiempo, el plazo puede ampliarse hasta por cinco días hábiles; la Coordinación notificará al solicitante fundando y motivando el acuerdo respectivo.

Capítulo II

Disposiciones Comunes

ARTÍCULO 39. Las resoluciones que emita el Congreso, en esta materia, podrán ser recurridas mediante el Recurso de Revisión que establece la Ley.

ARTÍCULO 40. Las solicitudes o recursos tramitados por vía electrónica en días u horas inhábiles, se tienen por presentados al momento de su recepción electrónica, pero el plazo para darles trámite empezará a correr a partir del día hábil siguiente.

ARTÍCULO 41. Las notificaciones surten efectos al día hábil siguiente al que se realicen.



ARTÍCULO 42. Toda solicitud o recurso tramitado por vía electrónica, valida el uso de la misma vía para la respuesta o notificación, salvo que expresamente se señale un medio distinto.

ARTÍCULO 43. Las notificaciones se pueden hacer:

- I. Personalmente o a través de un representante, en el domicilio de la Coordinación; y,
- II. Por correo certificado o mensajería en el domicilio señalado para recibir notificaciones por el recurrente, con acuse de recibo, siempre que éste haya cubierto el pago del servicio.

ARTÍCULO 44. El Congreso debe contar con un sistema electrónico que le permita desarrollar sus funciones de manera ágil y expedita.

ARTÍCULO 45. En el manejo de los documentos, el Congreso debe observar los criterios de disponibilidad, eficiencia, localización expedita, integridad y conservación.

En la administración y tratamiento de los datos y la custodia de los datos personales que se encuentren bajo su resguardo, los funcionarios de los órganos obligados deben observar los criterios de licitud, consentimiento, calidad e información.

Se observarán todas las disposiciones aplicables en Ley de Archivos Administrativos e Históricos del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios.

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

PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor al momento de su aprobación, en los términos del Artículo 42 de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO. A partir de la aprobación de este Reglamento y previa programación presupuestaria del Congreso, se priorizará la traducción a lenguas indígenas del marco jurídico que guarde más relación a las actividades de los pueblos indígenas.



TERCERO. Remítase el presente Decreto al Titular del Poder Ejecutivo, para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán.

El Titular del Poder Ejecutivo del Estado, dispondrá se publique y observe.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL PODER LEGISLATIVO, en Morelia, Michoacán de Ocampo, a los 17 diecisiete días del mes de octubre de 2013 dos mil trece.-----

ATENTAMENTE
“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.”

PRESIDENTE DE LA MESA DIRECTIVA
DIP. FIDEL CALDERÓN TORREBLANCA

PRIMER SECRETARIO
DIP. OLIVIO LÓPEZ MÚJICA

SEGUNDO SECRETARIO
DIP. JOSÉ SEBASTIÁN NARANJO
BLANCO

TERCER SECRETARIO
DIP. REGINALDO SANDOVAL FLORES