

(Publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", No. 126 Primera Sección del día 18 de Octubre de 2002).

Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública

La Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública, en ejercicio de las facultades que le confieren el artículo 40 fracción XIV y Artículo segundo transitorio de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, publicada mediante Decreto No. 84 del Congreso del Estado el 26 de abril del año 2002 en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" No. 051, tiene a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Título Primero

De la Estructura Orgánica y Atribuciones

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1º. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura orgánica y las bases de operación de la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública de acuerdo con la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

Artículo 2º. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Comisión: la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública.
- II. Ley: la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.
- III. Presidente: el Comisionado Presidente de la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública.
- IV. Comisionados: los Comisionados de la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública.
- V. Reglamento: Reglamento Interior de la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública, y,
- VI. Sistema: Sistema de Servicio Civil de Carrera de la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública.

Artículo 3º. El ejercicio de las atribuciones que la Ley y las disposiciones reglamentarias atribuyen a la Comisión se sujetará a lo previsto en este Reglamento.

Artículo 4º. La Comisión es un organismo con autonomía patrimonial, de operación y de decisión.

I. La autonomía patrimonial y de operación implica la posibilidad de contar con un patrimonio propio y de elaborar, administrar y controlar su presupuesto, en el marco de la Ley, y,

II. La autonomía de decisión consiste en la independencia en la toma de decisiones de la Comisión y la no supeditación a autoridad o servidor público alguno distinto a los órganos de la propia Comisión.

Artículo 5º. La Comisión deberá establecer relaciones de cooperación y coordinación con las distintas entidades públicas para el mejor cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley, este Reglamento y cualquier otra disposición aplicable. Asimismo podrá establecer dichas relaciones con cualquier otro organismo relacionado con el objeto de la Ley y del presente Reglamento.

Los Comisionados deberán participar en seminarios, talleres y toda actividad pública que tenga como propósito difundir el conocimiento y el cumplimiento de la Ley, de este Reglamento y de las demás disposiciones aplicables.

Artículo 6º. Los Comisionados y el personal de la Comisión se sujetarán al principio de legalidad, imparcialidad, objetividad, especialización, honradez, lealtad y eficiencia en el desempeño de sus actuaciones. Este principio incluye:

I. La declaración patrimonial pública de los Comisionados y del personal de la Comisión hasta jefe de Departamento, actualizando, si es el caso, la información de manera semestral. Estos datos estarán disponibles al público en el portal de Internet de la propia Comisión y en cualquier otro formato para que sean fácilmente accesibles para las personas, y

II. La confidencialidad de la información que por razones de su encargo conozcan y manejen y que estén relacionadas con la tramitación de los recursos interpuestos ante la Comisión, observando puntualmente las disposiciones internas que para este efecto expida la propia Comisión.

Capítulo II

De la Estructura Orgánica y Atribuciones de la Comisión

Artículo 7º. Para el desempeño de sus atribuciones, la Comisión contará con los órganos y unidades administrativas que a continuación se expresan:

I. Pleno.

II. Presidente.

III. Secretario Ejecutivo.

IV. Direcciones de:

a) Jurídica Consultiva

b) Capacitación y Vinculación Ciudadana

V. Coordinaciones de:

a) Administración

b) Sistemas y Procesos Informáticos

c) Comunicación

VI. Delegaciones, y

VII. Las subdirecciones, departamentos, demás unidades y personal técnico que autorice el Pleno de la Comisión, a propuesta de su Presidente, sujeto a la disponibilidad presupuestal autorizada en los términos de los artículos 40, fracción XII y 41 de la Ley.

Del Pleno de la Comisión

Artículo 8º. El Pleno es el órgano supremo de decisión de la Comisión y se integra por 3 Comisionados, incluyendo al Presidente, nombrados conforme a lo dispuesto por los artículos 37, 38 y 39 de la Ley. Bastará la presencia de dos para sesionar, pero nunca podrá hacerlo de manera legal sin la presencia del Presidente o del Comisionado que lo supla mediante acuerdo del Presidente.

Las resoluciones del Pleno se tomarán por unanimidad o mayoría de votos de los comisionados presentes, quienes no podrán abstenerse de votar, excepto cuando tengan impedimento legal. El Presidente presidirá las sesiones del Pleno y en caso de empate tendrá voto de calidad.

Artículo 9º. Corresponde al Pleno de la Comisión:

I. Resolver los casos de su competencia y sancionar administrativamente la violación de la Ley y sus reglamentos.

II. Interpretar para efectos administrativos en caso de duda, confusión o desacuerdo, cualquier disposición de este Reglamento, así como resolver aquellas situaciones no previstas por el mismo.

III. Aprobar las fórmulas de coordinación con las entidades públicas y cualquier otro organismo para el mejor cumplimiento de la Ley y este Reglamento.

IV. Opinar sobre los proyectos de leyes y reglamentos en lo relativo a sus atribuciones, cuando se lo solicite cualquier sujeto con atribuciones para iniciar el proceso legislativo o con facultad reglamentaria.

V. Aprobar los manuales de organización y de procedimientos, así como la normatividad interna de la Comisión.

VI. Resolver los recursos que se interpongan contra los actos y resoluciones de las entidades públicas previstas en la Ley.

VII. Aprobar, a propuesta del Presidente, el establecimiento de las delegaciones y las funciones conferidas a dichas delegaciones.

VIII. Designar de entre sus miembros, al Comisionado o Comisionados visitadores de las delegaciones, los cuales darán cuenta del funcionamiento de éstas al Pleno de la Comisión.

IX. Aprobar el proyecto de presupuesto de la Comisión, para que se integre a la Iniciativa de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado, a propuesta del Presidente.

X. Aprobar las bases de operación del servicio civil de carrera de la Comisión.

XI. Nombrar al personal de la Comisión, a propuesta del Presidente.

XII. Resolver los asuntos que para ese propósito le presente el Presidente o cualquier otro de los Comisionados, y

XIII. Las demás que le señalen la Ley, este Reglamento o cualquier otra disposición aplicable.

Artículo 10. De las sesiones del Pleno se levantará acta, en la que se asentará una síntesis, y se transcribirán los acuerdos o resoluciones que hayan sido aprobados por el Pleno en el libro o sistema de registro que al efecto determine el Secretario Ejecutivo. El acta respectiva será sometida a la aprobación del Pleno en la sesión inmediata posterior.

Artículo 11. Las sesiones del Pleno podrán ser de carácter ordinario o extraordinario. Las sesiones ordinarias se celebrarán cuando menos cada quince días naturales. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Presidente o por cualquier Comisionado a través del Secretario Ejecutivo. En este último caso, se deberán expresar en la convocatoria las razones para llevar a cabo la sesión.

Capítulo III

De la Presidencia

Artículo 12. La Presidencia es el órgano unipersonal superior de dirección de la Comisión y recae en la persona del Presidente, quien es designado en los términos del artículo 39 de la Ley . Corresponde al Presidente la representación legal de la Comisión y celebrar los convenios y actos inherentes al objeto de la misma. Podrá, no obstante, mediante el acuerdo delegatorio respectivo, otorgar poderes para pleitos y cobranzas, representación legal y actos de administración. Para el caso de que otorgue poderes para actos de dominio requerirá necesariamente la autorización expresa del Pleno. Ejercerá sus atribuciones directamente o a través del personal de la Comisión, mediante el acuerdo delegatorio correspondiente.

Artículo 13. Son atribuciones del Presidente:

I. Ejercer las atribuciones que la Ley, este Reglamento y cualesquiera otras disposiciones aplicables otorguen a la Comisión, salvo las otorgadas expresamente al Pleno.

II. Someter a consideración del Pleno la interpretación para efectos administrativos de cualquier disposición de este Reglamento, cuando exista duda, confusión o desacuerdo respecto de su alcance o sentido.

III. Ejecutar los acuerdos y resoluciones aprobados por el Pleno y proveer lo necesario para su debido cumplimiento, con el auxilio del Secretario Ejecutivo.

IV. Proponer al Pleno las bases de operación institucional que deberán observar las entidades públicas para garantizar el ejercicio del derecho de Hábeas Data y de la protección de datos personales.

V. Admitir a trámite los casos y recursos interpuestos ante la Comisión y acordar con el Secretario Ejecutivo, en su caso, el desechamiento de los notoriamente improcedentes.

VI. Establecer los plazos para la rendición de informes por parte de las entidades públicas y realizar las diligencias necesarias para asegurar su debido cumplimiento.

VII. Formular las bases, revisar los requisitos y suscribir los convenios y contratos que celebre la Comisión.

VIII. Otorgar incentivos y estímulos al personal de la Comisión a que haya lugar.

IX. Enviar al titular del Poder Ejecutivo, una vez aprobado por el Pleno, el proyecto de presupuesto de la Comisión, para que se integre a la Iniciativa de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado.

X. Emitir los lineamientos en materia de difusión del desempeño de las funciones de la Comisión, y autorizar la participación de los comisionados, el Secretario Ejecutivo y los servidores públicos de la Comisión en eventos o ponencias relacionados con las facultades de la Comisión, cuidando la uniformidad de criterios y políticas de ésta, salvo en lo relativo a votos particulares.

XI. Emitir los acuerdos de suplencia y delegación de facultades.

XII. Proponer el nombramiento del personal al Pleno de la Comisión.

XIII. Proponer a la aprobación del Pleno los manuales de organización y de procedimientos de la Comisión, así como la normatividad en materia de confidencialidad y los demás ordenamientos internos que juzgue convenientes para el buen desempeño de sus funciones.

XIV. Expedir y publicar un informe anual sobre el desempeño de las funciones de la Comisión en los términos del artículo 43 de la Ley, y,

XV. Las demás que señalen la Ley, este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

Capítulo IV

Del Secretario Ejecutivo

Artículo 14. Son atribuciones del Secretario Ejecutivo:

I. Auxiliar al Presidente en la asignación y tramitación de los casos, recursos y demás asuntos interpuestos ante la Comisión.

II. Coordinar a las Direcciones de la Comisión vigilando el buen despacho de sus funciones, conforme a las directrices y políticas establecidas por el Presidente.

III. Representar, en su caso, a la Comisión en toda clase de procedimientos administrativos, contenciosos administrativos, laborales y judiciales, y suplir al Presidente en los juicios de amparo, previa autorización del Pleno por propuesta del Presidente.

IV. Dar cuenta y levantar actas de las sesiones del Pleno y de las votaciones de los Comisionados y notificar las resoluciones, así como auxiliar al Presidente en tramitar la ejecución de éstas y de las sanciones impuestas por la Comisión.

V. Coordinar y supervisar el debido seguimiento de los procedimientos que se sigan ante la Comisión, cuidando la uniformidad de criterios y evitando duplicidad en los procedimientos que se tramiten ante la Comisión.

VI. Acordar con el Presidente lo relativo a las sesiones del Pleno.

VII. Vigilar o desahogar, en su caso, el proceso resolutorio, previo acuerdo del Presidente, de las consultas que presenten los interesados, sin que éstas tengan ningún efecto jurídico ni vinculativo.

VIII. Promover y coordinar las relaciones de la Comisión con las distintas entidades públicas y organismos relacionados con el objeto de la Ley y de este Reglamento, por acuerdo del Pleno o del Presidente.

IX. Admitir a trámite los casos y recursos interpuestos ante la Comisión y acordar con el Presidente, en su caso, el desechamiento de los notoriamente improcedentes.

X. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en el archivo de la Comisión, cuando deban ser exhibidas en algún procedimiento, proceso o averiguación, o cuando se considere procedente por existir causas análogas. Asimismo, se deberán expedir copias certificadas cuando medie mandamiento escrito de autoridad competente.

XI. Recibir, tramitar y turnar las quejas que se presenten o inicien ante la Comisión por violaciones a la Ley o a su Reglamento.

XII. Tener a su cargo el establecimiento, operación y control de la Oficialía de Partes de la Comisión.

XIII. Colaborar con el Presidente en la elaboración del informe anual de la Comisión, así como en los informes especiales que se requieran.

XIV. Compilar las resoluciones de la Comisión y publicarlas en coordinación con el Coordinador de Comunicación cuando el Presidente así se lo señale.

XV. Formar, mantener, custodiar y acrecentar el acervo biblio-hemerográfico de la Comisión, y

XVI. Las demás que señalen la Ley, este Reglamento y otras disposiciones aplicables, o que mediante acuerdo de delegación le otorgue el Presidente o el Pleno.

Capítulo V

De las Direcciones

Artículo 15. Son atribuciones del Director Jurídico Consultivo:

I. Conocer, sustanciar y proveer lo necesario para la debida resolución de los recursos de revisión y quejas interpuestos ante la Comisión, conforme a lo previsto en los artículos 40, fracción IV y 55 de la Ley.

II. Elaborar los proyectos de dictamen para aprobación del Pleno sobre los recursos de revisión interpuestos ante la Comisión, en acuerdo con el Comisionado ponente.

III. Evaluar jurídicamente los informes recibidos por las entidades públicas en los términos del artículo 42 de la Ley.

IV. Dictaminar jurídicamente, cuando lo solicite el Presidente o el Secretario Ejecutivo, en su caso, las quejas sobre violaciones a la Ley y darles el seguimiento respectivo.

V. Dictaminar los proyectos de imposición de sanciones a los servidores públicos que hayan incurrido en violaciones a la ley y someterlos al Secretario Ejecutivo para la consideración del Pleno.

VI. Auxiliar al Secretario Ejecutivo en todo proceso jurisdiccional en el que la Comisión sea parte y representarla en los mismos procedimientos por acuerdo del Presidente.

VII. Elaborar la propuesta de disposiciones internas sobre el deber de confidencialidad respecto del uso y manejo de la información que el personal de la Comisión conozca como resultado de su encargo, y someterla al Presidente para la consideración del Pleno.

VIII. Elaborar el proyecto de bases de operación para garantizar el debido ejercicio del derecho de Hábeas Data y de la Protección de Datos Personales y someterla al Presidente para la consideración del Pleno.

IX. Elaborar el proyecto de propuesta de criterios para el cobro y reducciones para el acceso a la información pública.

X. Elaborar y mantener actualizado un compendio de disposiciones normativas en materia de derecho de acceso a la información pública.

XI. Asesorar a las unidades administrativas de la Comisión a efecto de que los procedimientos administrativos que lleven a cabo observen las formalidades previstas en la Ley, este Reglamento y cualquier otra disposición aplicable, y vigilar la legalidad de la actuación del personal de la Comisión en el ejercicio de sus atribuciones, y

XII. Las demás que señalen la Ley, este Reglamento y otras disposiciones aplicables, o que le encomiende el Presidente o el Secretario Ejecutivo.

Artículo 16. Son atribuciones del Director de Capacitación y Vinculación Ciudadana:

I. Elaborar y presentar la propuesta de contenidos educativos sobre el valor social del derecho de acceso a la información pública y el derecho de Hábeas Data en una sociedad democrática para su inserción paulatina en el sistema educativo estatal, en los términos del artículo 17 de la Ley, con la colaboración del centro de investigación, difusión y docencia previsto en el artículo 18 de dicha Ley.

II. Establecer las bases de coordinación con las autoridades educativas competentes para promover que los contenidos en la materia objeto de la Ley sean parte de los programas y planes de estudio.

III. Organizar cursos, talleres, seminarios y toda otra forma de enseñanza y entrenamiento para capacitar y actualizar en forma permanente a los servidores públicos y al propio personal de la Comisión, con la colaboración del centro de investigación, difusión y docencia previsto en el artículo 18 de dicha Ley.

IV. Organizar cursos, talleres, seminarios y toda otra forma de enseñanza que permita la socialización de conocimiento entre las personas para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y el de Hábeas Data, con la colaboración del centro de investigación, difusión y docencia previsto en el artículo 18 de dicha Ley y de las atribuciones de la Comisión.

V. Preparar propuestas por proyecto para gestionar y recibir fondos de organismos nacionales e internacionales que coadyuven al mejor cumplimiento de la Ley.

VI. Preparar manuales y folletos sobre las funciones de la Comisión y su papel en una sociedad democrática, y también sobre cómo las personas pueden ejercer el derecho de acceso a la información pública y el de Hábeas Data, con la colaboración del centro de investigación, difusión y docencia previsto en el artículo 18 de dicha Ley.

VII. Preparar folletos sobre la influencia que el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y el de Hábeas Data pueda tener para contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas y consolidar el sistema democrático de convivencia, con la colaboración del centro de investigación, difusión y docencia previsto en el artículo 18 de dicha Ley, y

VIII. Las demás que señalen la Ley, este Reglamento y otras disposiciones aplicables, o que le encomiende el Presidente o el Secretario Ejecutivo.

Capítulo VI

De las Coordinaciones

Artículo 17. Son atribuciones del Coordinador de Administración:

- I. Proponer al Presidente las medidas técnicas y administrativas que estime pertinentes para la mejor organización y funcionamiento de la Comisión.
- II. Proponer al Presidente el proyecto de programa y presupuesto anual de la Comisión, así como vigilar su debido cumplimiento.
- III. Instrumentar el sistema del servicio civil de carrera en los términos previstos en la Ley, este Reglamento y conforme la disponibilidad presupuestal lo permita.
- IV. Contratar personal, llevar registro de sus promociones, rotaciones y sanciones, ejecutar los procedimientos y aplicar las sanciones, previstos por las disposiciones laborales, así como en general administrar el pago de salarios y demás prestaciones.
- V. Elaborar los manuales de organización y procedimientos para someterlos al conocimiento del Presidente, para que sean puestos a consideración del Pleno.
- VI. Formalizar los actos relativos a la terminación y suspensión de relaciones laborales.
- VII. Administrar los estímulos e incentivos establecidos conforme a las disposiciones dictadas al respecto, de acuerdo con el Presidente.
- VIII. Proponer al Presidente los programas administrativos de operación, así como de racionalización del presupuesto, y
- IX. Las demás que señalen la Ley, este Reglamento y otras disposiciones aplicables, o que le encomiende el Presidente.

Artículo 18. Son atribuciones del Coordinador de Sistemas y Procesos Informáticos:

- I. Proponer al Presidente el proyecto de infraestructura informática de la Comisión que permita el óptimo cumplimiento de sus atribuciones.
- II. Coordinar el desarrollo de la infraestructura informática de la Comisión, con acuerdo del Presidente.
- III. Desarrollar un portal actualizado y de fácil acceso de la Comisión en la Internet.
- IV. Investigar las fórmulas de desarrollo tecnológico para optimizar el uso de la infraestructura informática.
- V. Proponer programas de capacitación del personal en el uso de las nuevas tecnologías y evaluar sus resultados, y
- VI. Las demás que señalen la Ley, este Reglamento y otras disposiciones aplicables, o que le encomiende el Presidente.

Artículo 19. Son atribuciones del Coordinador de Comunicación:

I. Auxiliar al Presidente en las políticas de comunicación de la Comisión y en su relación con los medios de información.

II. Proponer al Presidente las políticas editoriales que deben observar los impresos y audiovisuales que edite la Comisión.

III. Elaborar impresos y audiovisuales para informar a la comunidad sobre las funciones y actividades de la Comisión.

IV. Editar todo tipo de impresos y audiovisuales con los contenidos que las direcciones o coordinaciones establezcan, con la autorización del Presidente.

V. Editar la Gaceta Informativa de la Comisión.

VI. Coordinar las reuniones de prensa del Presidente, los Comisionados y demás personal de la Comisión, y

VII. Las demás que señalen la Ley, este Reglamento y otras disposiciones aplicables, o que le encomiende el Presidente.

Capítulo VII

De las Delegaciones

Artículo 20. La Comisión contará con un mínimo de 2 delegaciones en el Estado para satisfacer las necesidades que sus funciones requieran, de acuerdo con las atribuciones que expresamente les asigne el Pleno.

Título Segundo

Del Procedimiento del Recurso de Revisión y las Quejas ante la Comisión

Artículo 21. Los procedimientos que se sigan ante la Comisión deberán ser sencillos y breves, pero siempre de acuerdo con lo establecido en la Ley y en el presente Reglamento.

Artículo 22. La Comisión estará obligada a resolver los recursos de inconformidad en un plazo que no exceda de diez días hábiles a partir de la fecha de promoción del recurso en cuestión.

Artículo 23. El promovente al interponer el recurso de revisión deberá observar las formalidades previstas en el artículo 48 de la Ley. La Comisión suplirá la deficiencia de la queja, salvo que sea imposible o se trate de lo señalado en las fracciones II, V y X del citado precepto legal. No obstante, la Comisión podrá expedir formatos sencillos y entendibles para todas las personas, de suerte que puedan ejercer su derecho al recurso de revisión con facilidad. Lo mismo podrá hacerse por cuanto concierne al recurso de inconformidad que

deberá presentarse ante el titular de la entidad pública que presuntamente incumpliere el derecho de acceso a la información pública o el de Hábeas Data.

Artículo 24. De recibirse dos o más recursos de revisión por los mismos actos u omisiones que se atribuyan a la misma autoridad o servidor público, se acordará su acumulación en un solo expediente. El acuerdo respectivo será notificado a los promoventes.

Artículo 25. La Comisión podrá iniciar procedimientos de investigación por presuntas violaciones a la Ley conforme a lo dispuesto por el artículo 40, fracción IV de dicha Ley, en los casos siguientes:

I. Cuando se trate de denuncias presentadas en los medios de información.

II. Cuando un quejoso solicite que su nombre se mantenga en estricta reserva, y

III. Cuando resulte evidente la frecuencia de ciertas violaciones a la Ley por las mismas autoridades o servidores públicos.

Artículo 26. Presentado el recurso de revisión o la queja se deberá registrar y emitir la constancia respectiva.

Artículo 27. Una vez iniciado el procedimiento y hecha la calificación, se procederá a requerir a la autoridad o servidor público al que se impute la presunta violación de la Ley que, en términos del artículo 40, fracción III de la misma, rinda el informe que corresponda.

La petición del informe deberá incluir los cuestionamientos particulares a los que deberá dar respuesta la autoridad o servidor público respectivo, requiriéndole que anexe al informe las pruebas que acrediten su dicho.

Lo anterior no obsta para que, en casos de urgencia, la Comisión de manera inmediata pueda solicitar el informe respectivo utilizando cualquier medio de comunicación, ya sea por vía telefónica, fax o correo electrónico, debiendo levantar acta circunstanciada como constancia.

Artículo 28. La documentación que remita la autoridad en vía de informe deberá estar debidamente certificada para que surta efectos en el procedimiento de investigación.

Artículo 29. La Comisión podrá durante el procedimiento de investigación, en cualquier momento, verificar el contenido de los informes rendidos por la autoridad o servidor público. Al efecto, podrá citar o presentarse con la autoridad o servidor público al que se le imputen las presuntas violaciones a la Ley y realizar las diligencias que considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos, en términos de la competencia que la Ley y el Reglamento le confieren.

Artículo 30. La Comisión podrá, dentro del procedimiento de investigación, auxiliarse de la intervención de peritos en las diversas materias que se requieran para la integración y resolución del caso.

Artículo 31. Una vez integrados los expedientes por la Secretaría Ejecutiva, se turnarán por acuerdo del Presidente al Comisionado Ponente, quien presentará su proyecto de resolución al Pleno para aprobación o modificación, en su caso.

Título Tercero

De las Bases del Servicio Civil de Carrera

Artículo 32. El servicio civil de carrera es un Sistema que garantiza el ingreso, desarrollo y permanencia del personal de la Comisión en los términos previstos por el artículo 41 de la Ley. Este Sistema se funda en el mérito, las aptitudes y la igualdad de oportunidades. Comprende los procedimientos de reclutamiento, selección, ingreso, evaluación del desempeño, otorgamiento de estímulos, capacitación y separación en los términos establecidos por la Ley, este Reglamento y las demás disposiciones aplicables. Todos los procedimientos y reglas para instrumentar el Sistema deberán ser expedidos con reglas claras y con toda transparencia, imparcialidad y oportunidad.

Artículo 33. La Coordinación de Administración establecerá una Unidad que entre sus funciones tendrá la de instrumentar el Servicio Civil de Carrera conforme a las bases generales desarrolladas en este Reglamento.

Artículo 34. El personal de la Comisión se clasificará en de carrera y de libre designación. El Sistema comprenderá al personal de confianza, en orden ascendente, hasta el nivel de subdirector o Jefe de Unidad.

Artículo 35. Serán puestos de libre designación aquellos designados y removidos libremente por el Pleno, a propuesta de su Presidente.

Artículo 36. El personal de libre designación deberá cumplir con los requisitos que previamente establezcan las unidades administrativas para cada puesto, y estarán sujetos a la evaluación del desempeño.

Artículo 37. El Sistema no comprenderá al personal de staff de la presidencia, del Pleno, de los Comisionados y del Secretario Ejecutivo.

Artículo 38. El personal de la Comisión tendrá derecho a:

- I. Estabilidad y permanencia en el servicio.
- II. Recibir el nombramiento como personal de carrera una vez cubiertos los requisitos establecidos por el Sistema.
- III. Recibir las remuneraciones, prestaciones e incentivos que en su caso le correspondan.
- IV. Tener acceso a la capacitación y actualización profesional permanente, y
- V. Ser evaluado periódicamente y conocer los resultados de la evaluación en un plazo no mayor de 45 días.

Artículo 39. Son obligaciones del personal:

- I. Someterse a las evaluaciones establecidas para su permanencia y desarrollo en el Sistema.

II. Capacitarse para el mejor desempeño de sus funciones, asistiendo a los cursos, talleres y toda forma de entrenamiento y capacitación impartida por la Comisión o por organismos con experiencia reconocida en el objeto de la Ley.

III. Cumplir con eficiencia, honradez, imparcialidad y lealtad las funciones que le sean encomendadas, y

IV. Las demás que se deriven de lo prescrito por las disposiciones aplicables.

Artículo 40. La Comisión deberá llevar a cabo el procedimiento de reclutamiento para ocupar plazas vacantes o de nueva creación mediante convocatorias abiertas. Se entenderá por convocatoria abierta aquella publicada a través de los medios de información. Las convocatorias señalarán en forma precisa los puestos sujetos a concurso, el perfil que deberán cubrir los aspirantes, los requisitos que se determinen para los exámenes, así como el lugar y fecha de entrega de la documentación correspondiente, de los exámenes y del fallo correspondiente.

Artículo 41. La Coordinación de Administración vigilará que los aspirantes a ingresar al Sistema cumplan los siguientes requisitos mínimos:

I. Tener como mínimo 18 años y estar en pleno ejercicio de sus derechos.

II. No estar inhabilitado para desempeñar un cargo o comisión en el servicio público, y

III. Cumplir con el perfil del puesto y verificar la documentación probatoria de escolaridad y experiencia requeridos para ocupar el puesto.

Artículo 42. El procedimiento de selección comprenderá exámenes generales de conocimientos y de habilidades, entrevistas y análisis de antecedentes laborales que permitan evaluar la idoneidad del candidato al puesto concursado.

Artículo 43. La Coordinación de Administración definirá los criterios para el diseño, aplicación y calificación de los exámenes, entrevistas y análisis generales indicados en el artículo anterior. De igual forma hará lo propio para determinar las fórmulas adecuadas para la promoción y desarrollo del personal que forme parte del Sistema.

Título Cuarto

De los Impedimentos

Artículo 44. Cada Comisionado estará impedido de conocer cualquier asunto o caso en el que tenga interés directo o indirecto. Se considera que existe un interés directo o indirecto, cuando:

I. Tenga parentesco en línea recta, sin limitación de grado, en la colateral por consanguinidad, hasta el cuarto grado, y en la colateral por afinidad, hasta el segundo con alguno de los servidores públicos.

II. Tenga amistad íntima con alguno de los servidores públicos o sus representantes, o la tenga su cónyuge.

III. Tenga interés personal en el asunto, o lo tenga su cónyuge.

IV. Haya sido perito, testigo, apoderado, patrono o defensor en el asunto de que se trata, o haya gestionado o recomendado anteriormente el asunto, en favor o en contra de alguno de los servidores públicos, y

V. Esté en una situación que pueda afectar su imparcialidad en forma análoga a las anteriores.

Los comisionados tienen la obligación de excusarse del conocimiento de los negocios en que se presente alguno de los impedimentos señalados en este artículo, expresando concretamente la causa del impedimento, en cuyo caso el Pleno calificará la excusa.

Título Quinto

De la Responsabilidad del Personal de la Comisión

Artículo 45. El personal de la Comisión incurre en responsabilidad administrativa cuando divulguen indebidamente la información que obtengan en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera resultar, y cuando altere, sustraiga o destruya alguna de la información contenida en los archivos de la Comisión y cuando dolosamente, retrase alguno de los procedimientos que en su seno se desarrollen.

Transitorios

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Sinaloa.

Artículo Segundo. El Sistema del servicio civil de carrera se pondrá en práctica de manera progresiva, según lo permitan las previsiones presupuestales y la integración paulatina de la estructura orgánica de la Comisión. La integración de la primera estructura orgánica se hará por única vez de libre designación. En todo caso, deberá estar debidamente integrado el Sistema en un plazo no mayor de tres años.

El presente Reglamento Interior fue aprobado por unanimidad de votos de los integrantes de la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública en sesión ordinaria del día 14 de octubre de 2002.

Culiacán Rosales, Sinaloa, a catorce de Octubre de dos mil dos.

COMISIONADA PRESIDENTA, Dorangelica de la Rocha Almazán; COMISIONADO, Alfonso Páez Alvarez; COMISIONADO, Vicente Hernández Delgado.

(Publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", No. 126 Primera Sección del día 18 de Octubre de 2002).