



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Tabachín # 107, Col. Nva. Jacarandas, C.P. 58099

SEGUNDA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXVIII

Morelia, Mich., Martes 29 de Agosto de 2017

NUM. 4

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno
Lic. Adrián López Solís

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 150 ejemplares

Esta sección consta de 16 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 26.00 del día

\$ 34.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
SANTA ANA MAYA, MICHOACÁN

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL H. AYUNTAMIENTO

ACTA No. 22
SESIÓN ORDINARIA

EN SANTA ANA MAYA, MICHOACÁN EN EL LUGAR QUE OCUPA LA SALA DE CABILDO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 26 FRACCIÓN I, Y 27 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, SIENDO LAS 11:30 HRS., DEL DÍA 08 -OCHO- DEL MES DE AGOSTO DE 2017 -DOS MIL DIECISIETE-, LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO, SE REUNIERON PARA LLEVAR A CABO SESIÓN ORDINARIA, LO ANTERIOR PREVIA CONVOCATORIA HECHA EN TIEMPO Y FORMA, MISMA QUE SE SUJETARÁ AL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA

1.- ...

2.- ...

3.- ...

4.- ...

5.- REVISIÓN Y EN SU CASO AUTORIZACIÓN DE LAS ACTUALIZACIONES AL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE SANTA ANA MAYA;

6.- ...

7.- ...

QUINTO. REVISIÓN Y EN SU CASO AUTORIZACIÓN DE LAS ACTUALIZACIONES AL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL H.

AYUNTAMIENTO DE SANTA ANA MAYA. LA ING. MARÍA DE JESÚS LÓPEZ PARRA PRESIDENTA MUNICIPAL, PIDE AL LIC. JOSÉ JESÚS DÍAZ DÍAZ, CONTRALOR MUNICIPAL TOME PARTE EN EL DESAHOGO DEL PRESENTE PUNTO; EN USO DE LA PALABRA EL CONTRALOR MUNICIPAL EXPRESA QUE DERIVADO DE LAS REFORMAS QUE HA SUFRIDO LA LEY DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, SE HACE NECESARIA LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE SANTA ANA MAYA, Y EXPLICA DETALLADAMENTE EN QUÉ CONSISTEN TODAS Y CADA UNA DE LAS ACTUALIZACIONES EFECTUADAS AL REGLAMENTO EN CUESTIÓN; UNA VEZ QUE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO REVISARON MINUCIOSAMENTE LA REFORMA PLANTEADA Y YA RESUELTAS LAS DUDAS GENERADAS, SOMETEN A VOTACIÓN EL PUNTO, RESULTANDO AUTORIZADO POR UNANIMIDAD. SE ANEXA A LA PRESENTE ACTA EL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE SANTA ANA MAYA, Y SE ENCOMIENDA AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO REALICE EL PROCEDIMIENTO CORRESPONDIENTE PARA LLEVAR A CABO SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR Y AGOTADO EL ORDEN DEL DÍA, SE CLAUSURA LA PRESENTE SESIÓN SIENDO LAS 13:00 HRS., DEL DÍA Y FECHA ANTES SEÑALADO. DOY FE.

ING. MARÍA DE JESÚS LÓPEZ PARRA, PRESIDENTA MUNICIPAL.- M.A. CLAUDIA PATRICIA ZAVALA RAMÍREZ, SÍNDICA MUNICIPAL.- REGIDORES: C. MA. FRANCISCA HERNÁNDEZ CALDERÓN.- ING. ERICK JAVIER SOSA VEGA.- C. MARÍA DEL CARMEN AGUILAR BERNABÉ.- C. JUAN CARLOS RODRÍGUEZ CORTEZ.- DR. JUAN AUDIEL CALDERÓN MENDOZA.- C. ELISA ZAMUDIO GUTIÉRREZ.- LIC. PISC. MERITH LILIANA FLORES PARDO. (Firmados).

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE SANTA ANA MAYA, MICHOACÁN

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en el Municipio de Santa Ana Maya, Michoacán

y es reglamentaria del artículo 8 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.

Tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información y garantizar la protección de los datos personales en posesión del H. Ayuntamiento de Santa Ana Maya, Michoacán.

Artículo 2. La presente Ley tiene como objetivos:

- I. Contribuir a la plena vigencia del Estado de Derecho;
- II. Proveer lo necesario para que toda persona tenga acceso a la información pública, mediante procedimientos expeditos, sencillos y gratuitos;
- III. Optimizar el nivel de participación ciudadana en la toma de decisiones y en la evaluación de las políticas públicas conforme a los indicadores establecidos por el H. Ayuntamiento;
- IV. Garantizar el principio democrático de publicidad de los actos del Gobierno, transparentando el ejercicio de los recursos públicos y la gestión pública, a través de un flujo de información oportuna, eficaz, verificable, inteligible e integral;
- V. Actualizar, optimizar, organizar y clasificar la información en posesión del H. Ayuntamiento;
- VI. Asegurar la transparencia y la rendición de cuentas del H. Ayuntamiento a través de la generación de información sobre sus indicadores de gestión y del ejercicio y manejo de los recursos públicos, mediante la publicación completa, veraz, oportuna, confiable y comprensible a todas las personas;
- VII. Promover, fomentar, difundir e institucionalizar la cultura de la transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas, gobierno abierto, la participación ciudadana, la accesibilidad y la innovación tecnológica;
- VIII. Establecer las bases y la información de interés público que se debe difundir proactivamente;
- IX. Regular la organización y funcionamiento de la unidad de transparencia del H. Ayuntamiento y el medio de impugnación con que cuenten los solicitantes de información; y,
- X. Establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento y la efectiva aplicación de las medidas de apremio y las sanciones que correspondan, por el incumplimiento de esta Ley.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento se atenderá a las definiciones contenidas en el artículo 3º de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, además las siguientes:

- I. **H. Ayuntamiento:** El H. Ayuntamiento de Santa Ana Maya, Michoacán;
- II. **Cabildo:** El H. Cabildo del H. Ayuntamiento;
- III. **Comité:** Comité de Acceso a la Información;
- IV. **Constitución:** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- V. **Contraloría:** La Contraloría Municipal;
- VI. **Estado:** El Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- VII. **Instituto:** El Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- VIII. **Página Web:** Sitio oficial de Internet en el que se difundirá información generada por el H. Ayuntamiento;
- IX. **Presidente:** El Presidente Municipal en el H. Ayuntamiento;
- X. **Regidor:** Al Regidor de Acceso a la Información del H. Ayuntamiento;
- XI. **Ley General:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XII. **Ley Federal:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XIII. **Ley:** Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIV. **Reglamento:** El Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del H. Ayuntamiento de Santa Ana Maya, Michoacán;
- XV. **Unidad:** La Contraloría Municipal en sus funciones de Unidad de Acceso a la Información Pública, responsable de la información conforme a lo dispuesto en este Reglamento; y,
- XVI. **Plataforma Nacional:** La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia la Ley General.

Artículo 4. El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.

Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión del H. Ayuntamiento es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en el presente Reglamento, la Ley General, Ley Federal, Ley y la

normatividad aplicable en sus respectivas competencias; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos dispuestos por este Reglamento y la Ley.

Artículo 5. En la aplicación de este Reglamento, deben observarse los principios de máxima publicidad, gratuidad y prontitud de la información.

Para ejercer el derecho de acceso a la información pública no es necesario acreditar ninguna legitimación activa, ni interés jurídico sustentado en derecho sustantivo que motive el pedimento, salvo en caso de los datos personales, de carácter personal y sensible en posesión del Ayuntamiento.

Artículo 6. La vigilancia para la correcta aplicación del presente ordenamiento compete al Presidente y al Comité.

Artículo 7. Los titulares de las dependencias, entidades y unidades administrativas del H. Ayuntamiento serán responsables de la estricta observancia del presente Reglamento.

CAPÍTULO II

De los Principios Rectores del Sujeto Obligado

Artículo 8. El H. Ayuntamiento deberá regir su funcionamiento de acuerdo a los siguientes principios:

- I. **Certeza:** Principio que otorga seguridad y certidumbre jurídica a los particulares, en virtud de que permite conocer si las acciones del H. Ayuntamiento son apegadas a derecho y garantiza que los procedimientos sean completamente verificables, fidedignos y confiables;
- II. **Eficacia:** Obligación del H. Ayuntamiento para tutelar, de manera efectiva, el derecho de acceso a la información;
- III. **Imparcialidad:** Cualidad que debe tener el H. Ayuntamiento respecto de sus actuaciones de ser ajenos o extraños a los intereses de las partes en controversia y resolver sin favorecer indebidamente a ninguna de ellas;
- IV. **Independencia:** Cualidad que deben tener el H. Ayuntamiento para actuar sin supeditarse a interés, autoridad o persona alguna;
- V. **Legalidad:** Obligación del H. Ayuntamiento de ajustar su actuación, que funde y motive sus resoluciones y actos en las normas aplicables;
- VI. **Máxima Publicidad:** Toda la información en posesión del H. Ayuntamiento será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática;
- VII. **Objetividad:** Obligación del H. Ayuntamiento de ajustar su actuación a los presupuestos de ley que deben ser aplicados al analizar el caso en concreto y resolver todos los hechos, prescindiendo de las consideraciones y criterios personales;

VIII. **Profesionalismo:** Los Servidores Públicos que laboren en el H. Ayuntamiento 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; y,

IX. **Transparencia:** Obligación del H. Ayuntamiento de dar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que generen.

Artículo 9. Es obligación del H. Ayuntamiento otorgar las medidas pertinentes para asegurar el acceso a la información de todas las personas en igualdad de condiciones con las demás.

Está prohibida toda discriminación que menoscabe o anule la transparencia o acceso a la información pública en posesión del H. Ayuntamiento.

Artículo 10. Toda la información en posesión del H. Ayuntamiento será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.

Artículo 11. Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión del H. Ayuntamiento 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 el presente reglamento y demás leyes de la materia.

Artículo 12. El H. Ayuntamiento, en el ámbito de sus atribuciones, deberá suplir cualquier deficiencia para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información.

Artículo 13. Toda persona tiene derecho de acceso a la información, sin discriminación, por motivo alguno.

Artículo 14. 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 15. 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.

Artículo 16. Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorguen a los sujetos obligados.

En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven la inexistencia.

Artículo 17. Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia, se deberá demostrar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en esta Ley o, en su caso, demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones.

Artículo 18. Todo procedimiento en materia de derecho de acceso a la información deberá sustanciarse de manera sencilla y expedita, de conformidad en el presente reglamento y demás Leyes en la materia.

Artículo 19. 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 Política de los Estados Unidos Mexicanos.

TÍTULO SEGUNDO

Obligaciones de Transparencia

CAPÍTULO II

De la Información de Oficio

Artículo 20. Las leyes en materia de transparencia y acceso a la información, establecerán la obligación de poner a disposición de los particulares la información a que se refiere este reglamento y las demás Leyes de la materia en la página web del H. Ayuntamiento y a través de la Plataforma Nacional.

Artículo 21. Los lineamientos técnicos que emita el Sistema Nacional establecerán los formatos de publicación de la información para asegurar que la información sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable.

Artículo 22. La información correspondiente a las obligaciones de transparencia deberá actualizarse por lo menos cada tres meses, salvo que en el presente reglamento o en otra disposición normativa se establezca un plazo diverso. El Sistema Nacional emitirá los criterios para determinar el plazo mínimo que deberá permanecer disponible y accesible la información, atendiendo a las cualidades de la misma.

La publicación de la información deberá indicar el sujeto obligado encargado de generarla, así como la fecha de su última actualización.

Artículo 23. La página de inicio del portal de Internet del H. Ayuntamiento tendrá un vínculo de acceso directo al sitio donde se encuentra la información pública a la que se refiere este reglamento, la cual deberá contar con un buscador.

La información de obligaciones de transparencia deberá publicarse con perspectiva de género y discapacidad, cuando así corresponda a su naturaleza.

Artículo 24. El Ayuntamiento pondrá a disposición del público y mantendrá actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

- I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, 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 funciones, 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, 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 normatividad 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 normatividad aplicable;
- XXII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad 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 sobre 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. En su caso, 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;

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 Transparencia 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.

CAPÍTULO II

De las Obligaciones de Transparencia Específicas de los Sujetos Obligados

Artículo 25. Además de lo señalado en el artículo anterior del presente reglamento, se deberá poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

- a) El Plan de Desarrollo Municipal;
- b) El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;
- c) El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas que incluya, cuando menos, la fecha de expropiación, el domicilio y la causa de utilidad pública y las ocupaciones superficiales;
- d) El nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de los contribuyentes a los que se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, así como los montos respectivos. Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales;
- e) Los nombres de las personas a quienes se les habilitó para ejercer como corredores y notarios públicos, así como sus datos de contacto, la información relacionada con el proceso de otorgamiento de la patente y las sanciones que se les hubieran aplicado;
- f) La información detallada que contengan los planes de

desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por el gobierno municipal;

- g) Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevean las disposiciones aplicables al sujeto obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones;
- h) El origen y aplicación de los recursos de cada una de sus dependencias y entidades;
- i) La glosa del informe que presenta al Congreso, por unidad programática presupuestal, en que se indique el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal;
- j) Las transferencias presupuestales autorizadas por el Gobernador del Estado, donde se señale como mínimo las partidas de origen y destino, el monto, la fecha y la justificación de la transferencia;
- k) El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;
- l) Los montos de endeudamiento y el ejercicio que se haya hecho de dicha deuda;
- ll) El contenido de las gacetas municipales, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos; y,
- m) Las actas de sesiones de cabildo, los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de cabildo y el sentido de votación de los miembros del cabildo sobre las iniciativas o acuerdos.

TÍTULO TERCERO

Procedimiento de Acceso a la Información Pública

CAPÍTULO ÚNICO

Del Procedimiento de Acceso a la Información

Artículo 26. La Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento deberá garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información y deberá apoyar al solicitante en la elaboración de las mismas, de conformidad con las bases establecidas en el presente reglamento y demás leyes en la materia.

Artículo 27. Cualquier persona por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a información ante la Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional, en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico,

correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional.

Artículo 28. Para presentar una solicitud no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes:

- I. Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante;
- II. Domicilio o medio para recibir notificaciones;
- III. La descripción de la información solicitada;
- IV. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización; y,
- V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el 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.

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 29. Cuando el particular presente su solicitud por medios electrónicos a través de la Plataforma Nacional, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones.

En el caso de solicitudes recibidas en otros medios, en las que los solicitantes no proporcionen un domicilio o medio para recibir la información o, en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación, se notificará por estrados en la oficina de la Unidad de Transparencia.

Artículo 30. Los términos de todas las notificaciones previstas en este reglamento, empezarán a correr al día siguiente al que se practiquen.

Cuando los plazos fijados por este reglamento sean en días, éstos se entenderán como hábiles.

Artículo 31. En caso de existir costos 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.

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. La unidad de transparencia podrá exceptuar el pago de reproducción y envío

atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante.

Artículo 32. De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el H. Ayuntamiento, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada.

En todo caso se facilitara su copia simple o certificada, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante.

Artículo 33. Cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia podrá requerir al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días, 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 presente reglamento, 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.

Artículo 34. El H. Ayuntamiento deberá otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que esté obligado a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en Formatos Abiertos.

Artículo 35. Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días.

Artículo 36. La Unidad de Transparencia deberá garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una

búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

Artículo 37. La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de veinte días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.

Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por diez días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento.

Artículo 38. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.

En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.

Artículo 39. Los sujetos obligados establecerán la forma y términos en que darán trámite interno a las solicitudes en materia de acceso a la información.

La elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo.

Ante la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y en caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán a cargo del sujeto obligado.

Artículo 40. La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de sesenta días, contado a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días.

Transcurridos dichos plazos, los sujetos obligados darán por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

Artículo 41. Cuando la Unidad de Transparencia determinen la notoria incompetencia por parte del sujeto obligado que representa, dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberán comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de poderlo determinar, señalar al solicitante el o los sujetos obligados competentes.

Si los sujetos obligados son competentes para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme lo señala el párrafo anterior.

Artículo 42. En caso de que los sujetos obligados consideren que los documentos o la información deban ser clasificada, se sujetará a lo siguiente:

El Área deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que funde y motive la clasificación al Comité de Transparencia, mismo que deberá 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.

El Comité de Transparencia podrá tener acceso a la información que esté en poder del Área correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación.

La resolución del Comité de Transparencia será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece esta Ley.

Artículo 43. Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:

- I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;
- II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;
- III. 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 Unidad de Transparencia; y,
- IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

Artículo 44. La resolución del Comité de Transparencia 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 responsable de contar con la misma.

TÍTULO CUARTO

Información Clasificada

CAPÍTULO I

De las Disposiciones Generales de la Clasificación y Desclasificación de la Información

Artículo 45. La clasificación es el proceso mediante el cual el

sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en esta este reglamento.

Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en este reglamento y, en ningún caso, podrán contravenirla.

Los titulares de las Áreas serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en este reglamento, Ley Estatal, Ley General y la Federal.

Artículo 46. Los Documentos clasificados como reservados serán públicos cuando:

- I. Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación;
- II. Expire el plazo de clasificación;
- III. Exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información; o,
- IV. El Comité de Transparencia considere pertinente la desclasificación, de conformidad con lo señalado en esta Ley.

La información clasificada como reservada, en esta Ley, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de cinco años. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifica el documento.

Excepcionalmente, con la aprobación del Comité de Transparencia, se podrán ampliar el periodo de reserva hasta por un plazo de cinco años adicionales, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño.

Cuando a juicio del Comité de Transparencia, sea necesario ampliar nuevamente el periodo de reserva de la información; el Comité deberá hacer la solicitud correspondiente al Instituto, debidamente fundada y motivada, aplicando la prueba de daño y señalando el plazo de reserva, por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del periodo.

Artículo 47. Cada Área elaborará un índice de los Expedientes clasificados como reservados, por Área responsable de la información y tema.

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

En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

Artículo 48. En los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar la decisión.

Para motivar la clasificación de la información y la ampliación del plazo de reserva, se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al sujeto obligado a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento. Además, el sujeto obligado deberá, en todo momento, aplicar una prueba de daño.

Tratándose de aquella información que actualice los supuestos de clasificación, deberá señalarse el plazo al que estará sujeto la reserva.

Artículo 49. En la aplicación de la prueba de daño, se deberá justificar que:

- I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad nacional;
- II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; y,
- III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

Artículo 50. Se deberán aplicar, de manera restrictiva y limitada, las excepciones al derecho de acceso a la información prevista en este Reglamento y en la Ley y deberán acreditar su procedencia.

La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de reserva previstos, corresponderá al sujeto obligado.

Artículo 51. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

- I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;
- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o,
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en este reglamento y en la Ley.

Artículo 52. Los Documentos clasificados parcial o totalmente deberán llevar una leyenda que indique tal carácter, la fecha de la clasificación, el fundamento legal y, en su caso, el periodo de reserva.

Artículo 53. Los lineamientos generales que emita el Sistema Nacional en materia de clasificación de la información reservada y confidencial y, para la elaboración de versiones públicas, serán de observancia obligatoria para este H. Ayuntamiento en cuanto sujeto obligado.

Artículo 54. Los documentos clasificados serán debidamente custodiados y conservados, conforme a las disposiciones legales

aplicables y, en su caso, a los lineamientos que expida el Sistema Nacional.

Artículo 55. Cuando un Documento contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, para efectos de atender una solicitud de información, se deberá elaborar una Versión Pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.

Artículo 56. La información contenida en las obligaciones de transparencia no podrá omitirse en las versiones públicas.

El servidor público que teniendo bajo su responsabilidad la custodia de información clasificada como de acceso restringido y la libere será sancionado en los términos que señale la Ley.

CAPÍTULO II

De la Información Confidencial

Artículo 57. Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los Servidores Públicos facultados para ello.

Se considera como información confidencial: los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos. Asimismo, será información confidencial aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

Artículo 58. Los sujetos obligados que se constituyan como fideicomitentes, fideicomisarios o fiduciarios en fideicomisos que involucren recursos públicos, no podrán clasificar, por ese solo supuesto, la información relativa al ejercicio de éstos, como secreto bancario o fiduciario, sin perjuicio de las demás causales de clasificación que prevé la presente Ley.

Artículo 59. Para poder permitir el acceso a información confidencial se requiere obtener el consentimiento de los particulares titulares de la información.

No se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial cuando:

- I. La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;
- II. Por ley tenga el carácter de pública;
- III. Exista una orden judicial;
- IV. Por razones de seguridad nacional y salubridad general, o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación; o,

- V. Cuando se transmita entre sujetos obligados y entre éstos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos.

Para efectos de la fracción IV del presente artículo, el Instituto deberá aplicar la prueba de interés público. Además, se deberá corroborar una conexión patente entre la información confidencial y un tema de interés público y la proporcionalidad entre la invasión a la intimidad ocasionada por la divulgación de la información confidencial y el interés público de la información.

La información que contenga datos de carácter personal debe sistematizarse con fines lícitos y legítimos. La información necesaria para proteger la seguridad pública o la vida de las personas, su familia o patrimonio no debe registrarse ni será obligatorio proporcionar datos que puedan originar discriminación, en particular información sobre el origen étnico, preferencia sexual, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o de otro tipo, o sobre la participación en una asociación o la filiación a una agrupación gremial.

CAPÍTULO III

De la Información Reservada

Artículo 60. Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:

- I. Comprometa la seguridad pública o la defensa del Estado y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;
- II. Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones estatales;
- III. Se entregue al Estado mexicano expresamente con ese carácter o el de confidencial por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional;
- IV. Pueda afectar la efectividad de las medidas adoptadas en relación con las políticas del Estado y sus municipios;
- V. Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;
- VI. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;
- VII. Obstruya la prevención o persecución de los delitos;
- VIII. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;
- IX. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los Servidores Públicos, en tanto no se haya dictado a

resolución administrativa;

- X. Afecte los derechos del debido proceso;
- XI. Vulnere la conducción de los Expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;
- XII. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público; y,
- XIII. Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.

Artículo 61. Las causales de reserva previstas en el artículo anterior se deberán fundar y motivar, a través de la aplicación de la prueba de daño a la que se hace referencia en este reglamento y en la Ley.

Artículo 62. No podrá invocarse el carácter de reservado cuando:

- I. Se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad; o,
- II. Se trate de información relacionada con actos de corrupción de acuerdo con las leyes aplicables.

TÍTULO QUINTO

De los Responsables en Materia de Transparencia y Acceso a la Información

CAPÍTULO III

Del Comité de Transparencia

Artículo 63. Para el eficaz y debido cumplimiento del acceso a la información en el H. Ayuntamiento, el órgano responsable de recibir, atender y dar respuesta a las solicitudes de información Pública del H. Ayuntamiento será el Comité, que funcionará a través de la Contraloría, en funciones de Unidad de Acceso a la Información Pública.

El Comité estará integrado por el Presidente Municipal quien lo presidirá, el Secretario, el Tesorero, el Contralor y el Regidor de acceso a la información pública, y será el encargado de interpretar el presente ordenamiento en caso de existir duda sobre su aplicación.

NOTA: Aun cuando el Regidor de Acceso a la Información, forme parte del Comité, es conveniente que nunca pierda su calidad de autoridad para vigilar el cumplimiento de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo y el Reglamento).

El Comité de Transparencia 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 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 subordinado.

Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información.

Artículo 64. El Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas de los sujetos obligados;
- 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 políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V. Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos o integrantes adscritos a la Unidad de Transparencia;
- VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los Servidores Públicos o integrantes del H. Ayuntamiento;
- VII. Recabar y enviar al organismo garante, de conformidad con los lineamientos que estos expidan, 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; y,
- IX. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

Artículo 65. La Unidad de Transparencia recaerá en la Contraloría Municipal, quien será el área responsable de operar el procedimiento de acceso a la información del H. Ayuntamiento y resolver las solicitudes de información pública que se presenten.

CAPÍTULO IV

De las atribuciones de la Contraloría en Materia de Acceso a la Información del Ayuntamiento

Artículo 66. Son atribuciones de la Unidad como área responsable del procedimiento para atender las solicitudes de información que se presenten ante el H. Ayuntamiento:

- I. Recibir, atender, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información que se presenten ante el ayuntamiento, en los términos de la Ley de la materia y de las disposiciones complementarias aplicables;
- II. Recabar la información solicitada por los particulares para su procesamiento y respuesta en los términos de la Ley de la materia y del presente ordenamiento;
- III. Proponer al H. Ayuntamiento los lineamientos y políticas generales para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de información confidencial y datos personales, que estén en poder del Ayuntamiento;
- IV. Actualizar periódicamente la Información de Oficio del H. Ayuntamiento;
- V. Brindar asistencia técnica a los solicitantes para facilitar el acceso a la información pública;
- VI. Sistematizar la información del Ayuntamiento; y,
- VII. Las demás que le confiera este Reglamento y/o el Cabildo.

CAPÍTULO V

Del Funcionamiento de la Contraloría como Unidad Responsable de Atender Solicitudes de Información Pública

Artículo 67. La Contraloría proporcionará la información en el estado en que se encuentre, en los términos de la Ley, conforme a las formalidades previstas para tal efecto y con estricto apego a las garantías constitucionales y legales en la materia. La Contraloría no tiene la obligación de crear o producir información que no sea de su competencia, o proporcionarla en forma distinta a como existe.

Artículo 68. La Contraloría en materia de Acceso a la Información Pública solicitará mediante oficio la documentación, de la que preceda solicitud, para efectos de verificar la naturaleza de la información que se está solicitando y estar en condiciones de garantizar la certeza de sus decisiones.

Artículo 69. Los titulares de las dependencias, entidades y unidades administrativas municipales deberán proporcionar el apoyo necesario a la Contraloría en materia de Acceso a la Información Pública para garantizar el buen desempeño de sus funciones establecidas.

Artículo 70. En caso de que algún servidor público del H. Ayuntamiento, considere que un documento debe clasificarse y restringirse como información reservada, por encuadrar en algunos

de los supuestos previstos en el artículo 102 de la Ley y 63 de este Reglamento, deberán remitir de inmediato, mediante oficio, dicha consideración a la Contraloría, señalando los elementos necesarios para fundar y motivar dicha clasificación, así como las circunstancias especiales o razones particulares de tal propuesta, lo anterior a fin de que el Contralor ponga la propuesta a consideración del Presidente Municipal, para que este último la resuelva en términos de la Ley de la materia y este ordenamiento y suscriba el acuerdo de clasificación correspondiente.

Artículo 71. El acuerdo que clasifique información como reservada debe demostrar que:

- I. La información encuadra en alguna de las hipótesis de excepción establecidas en la Ley;
- II. La publicidad de la información puede amenazar el interés protegido por la Ley; y,
- III. El daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés público de conocerla.

Artículo 72. Una vez suscrito el acuerdo de clasificación, el Contralor deberá remitir dicho acuerdo al Instituto solicitando el dictamen de procedencia conforme al artículo 84 de la Ley.

La información se considerará reservada hasta el momento en que el Instituto devuelva al H. Ayuntamiento el acuerdo por el que se aprueba el dictamen de procedencia.

Artículo 73. La Contraloría elaborará un índice de los expedientes clasificados como reservados, que actualizará semestralmente. El índice deberá indicar la unidad administrativa que generó 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. El Contralor deberá remitir actualizado dicho índice al Instituto cada seis meses.

Artículo 74. El servidor público que teniendo bajo su responsabilidad la custodia de información clasificada como de acceso restringido y la libere será sancionado en los términos que señale la Ley respectiva.

TÍTULO SÉPTIMO

De los Procedimientos de Impugnación en
Materia de Acceso a la Información Pública

CAPÍTULO I

Del Recurso de Revisión

Artículo 75. El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante el organismo garante que corresponda o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación.

En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia,

ésta deberá remitir el recurso de revisión al organismo garante que corresponda a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

Artículo 76. 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 y/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 se dé en cuanto sujeto obligado 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 Instituto.

Artículo 77. El recurso de revisión deberá contener:

- I. El sujeto obligado ante la cual se presentó la solicitud;
- II. El nombre del solicitante que recurre o de su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como la dirección o medio que señale para recibir notificaciones;
- III. El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso;
- IV. La fecha en que fue notificada la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud, en caso de falta de respuesta;
- V. El acto que se recurre;
- VI. Las razones o motivos de inconformidad; y,

- VII. La copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, salvo en el caso de respuesta de la solicitud.

Adicionalmente, se podrán anexar las pruebas y demás elementos que considere procedentes someter a juicio del Instituto.

En ningún caso será necesario que el particular ratifique el recurso de revisión interpuesto.

Artículo 78. El recurso de revisión se substanciará conforme o lo establecido en el Título Séptimo, Capítulo I de la Ley de transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.

TÍTULO OCTAVO

De las Medidas de Apremio y Sanciones

CAPÍTULO I

De las Medidas de Apremio

Artículo 79. El Comité, podrá imponer al servidor público encargado de cumplir con la resolución, las siguientes medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones:

- I. Amonestación pública; y,
- II. Multa, de cinco hasta 10 diez veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización.

En caso de que el incumplimiento de las determinaciones del Instituto implique la presunta comisión de un delito o una de las conductas señaladas en esta Ley, deberá denunciar los hechos ante la autoridad competente.

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

Artículo 80. Si a pesar de la ejecución de las medidas de apremio previstas en el artículo anterior no se cumple con la determinación, se requerirá el cumplimiento al superior jerárquico para que en un plazo de cinco días lo instruya a cumplir sin demora. De persistir el incumplimiento, se aplicarán sobre el superior jerárquico las medidas de apremio establecidas en el artículo anterior. Transcurrido el plazo, sin que se haya dado cumplimiento, se determinarán las sanciones que correspondan.

Artículo 81. Las medidas de apremio a que se refiere el presente Reglamento, deberán ser impuestas por el Comité y ejecutadas por sí mismo o con el apoyo de la Unidad de Transparencia, de conformidad con los procedimientos que establezcan las leyes respectivas.

Las multas que fije el Comité se harán efectivas ante la Tesorería Municipal, a través de los procedimientos que las leyes establezcan.

Artículo 82. Además de las medidas de apremio previstas en el presente Capítulo, las leyes de la materia podrán establecer aquellas otras que consideren necesarias.

CAPÍTULO II

De las Sanciones

Artículo 83. Es motivo de sanción:

- I. La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en la presente Ley;
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes en materia de acceso a la información o bien, al no difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia previstas en la presente Ley;
- III. Incumplir los plazos de atención previstos en la presente Ley;
- IV. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a las facultades correspondientes, la información que se encuentre bajo la custodia de Servidores Públicos o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- V. Entregar información incomprensible, incompleta, en un formato no accesible, una modalidad de envío o de entrega diferente a la solicitada previamente por el usuario en su solicitud de acceso a la información, al responder sin la debida motivación y fundamentación establecidas en esta Ley;
- VI. No actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en los plazos previstos en la presente Ley;
- VII. Declarar con dolo o negligencia la inexistencia de información cuando el sujeto obligado deba generarla, derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;
- VIII. Declarar la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos;
- IX. No documentar con dolo o negligencia, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad, de conformidad con la presente Ley;
- X. Realizar actos para intimidar a los solicitantes de información o inhibir el ejercicio del derecho;
- XI. Denegar intencionalmente información que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial;
- XIV. No atender los requerimientos establecidos en la presente Ley, emitidos por el Comité, Unidad de Transparencia o por el Instituto; o,
- XV. No acatar las resoluciones emitidas por el Comité, Unidad de Transparencia o por el Instituto, en ejercicio de sus funciones.

Para calificar las sanciones se tomara en cuenta la gravedad de la falta, en su caso, las condiciones económicas del infractor y la reincidencia.

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

Artículo 84. Las responsabilidades que resulten de los procedimientos administrativos correspondientes derivados de la violación establecidos en este reglamento, son independientes de las del orden civil, penal o de cualquier otro tipo que se puedan derivar de los mismos hechos.

Dichas responsabilidades se determinarán, en forma autónoma, a través de los procedimientos previstos en las leyes aplicables y las sanciones que, en su caso, se impongan por las autoridades competentes, también se ejecutarán de manera independiente.

Para tales efectos, el H. Ayuntamiento podrá denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto u omisión violatoria de este reglamento y aportar las pruebas que consideren pertinentes, en los términos de las leyes aplicables.

Artículo 85. El procedimiento de responsabilidad dará comienzo con la notificación que efectúe el Comité al presunto infractor, sobre los hechos e imputaciones que motivaron el inicio del procedimiento y le otorgarán un término de quince días para que rinda pruebas y manifieste por escrito lo que a su derecho convenga. En caso de no hacerlo, el Comité de inmediato, resolverá con los elementos de convicción que disponga.

El Comité, admitirá las pruebas que estime pertinentes y procederá a su desahogo; y concluido que esto sea, notificará al presunto infractor el derecho que le asiste para que, de considerarlo necesario, presente sus alegatos dentro de los cinco días siguientes a su notificación.

Una vez analizadas las pruebas y demás elementos de convicción, el Comité, resolverá, en definitiva, dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que inició el procedimiento sancionador. Dicha resolución deberá ser notificada al presunto infractor.

Cuando haya causa justificada por acuerdo indelegable el Comité, podrá ampliar por una sola vez y hasta por un periodo igual el plazo de resolución.

Artículo 86. Para el desarrollo del procedimiento, en lo relativo a la forma, términos y cumplimiento de los plazos a que se refiere el procedimiento sancionatorio previsto en este reglamento, incluyendo la presentación de pruebas y alegatos, la celebración de audiencias, el cierre de instrucción y la ejecución de sanciones. En todo caso, será supletorio a este procedimiento sancionador lo dispuesto en las leyes en materia de procedimiento administrativo del orden jurídico que corresponda.

Artículo 87. En caso de que el incumplimiento de las determinaciones del Comité implique la presunta comisión de un delito, deberá denunciar los hechos ante la autoridad competente.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo. Y para el conocimiento ciudadano publíquese en los estrados del Palacio Municipal y en los lugares que el Ayuntamiento estime pertinente para su difusión

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento para ejercer el Derecho a la Información ante el H. Ayuntamiento de Santa Ana Maya, Michoacán, publicada en la Segunda Sección del Periódico Oficial del Estado de Michoacán, de fecha 14 de abril del 2009.

TERCERO. Conforme a lo previsto en los artículos 145, 149 y sexto transitorio de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, al Comisionado Presidente del El Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, para su conocimiento y efectos legales conducentes.

CUARTO. El presente Reglamento deja sin efectos cualquier otra disposición reglamentaria que contravenga lo dispuesto en el mismo. (Firmado).