



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

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

SEGUNDA SECCIÓN

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

TOMO CLXXIV

Morelia, Mich., Miércoles 18 de Marzo de 2020

NÚM. 70

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE NUMARÁN, MICHOACÁN

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL MUNICIPIO

SESIÓN DE CABILDO ACTA NÚMERO 53

En el Municipio de Numarán del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, siendo las 10:00, diez horas con cero minutos, del día 15 de enero del 2020 dos mil veinte, se llevó a cabo Sesión Ordinaria de Ayuntamiento de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, de los artículos 26, 27 y 28, de la Ley Orgánica Municipal.

Se reúnen en el Salón de Cabildo de la Presidencia Municipal, con domicilio en la calle Zaragoza Número 24 colonia centro, en la Población de Numarán, Michoacán, México; los CC. Daniel Zárate Estrada, Presidente Municipal; la C. María Diana Castro Carrillo, Síndico Municipal; C. Rodolfo Bravo Figueroa, C. Claudia Nélide Pimentel Ramírez, C. José Jesús Aguilar Solorio, C. Marisol Ramírez Heredia, C. Alfredo Ramírez Ramírez, C. Alma María Berber Domínguez y la C. Edith Zárate Luna, todos ellos Regidores, y el C. Juan Arízaga Berber, Secretario del H. Ayuntamiento, con la finalidad de celebrar Sesión Ordinaria de Ayuntamiento. El C. Daniel Zárate Estrada, Presidente Municipal, pone a consideración el orden del día, como a continuación se enlista, el cual por votación unánime se aprueba:

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- ...
- 6.- ...
- 7.- ...
- 8.- ...
- 9.- Iniciativa, discusión y en su caso aprobación de «Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Numarán, Michoacán». Que presenta la C. Diana Castro Carrillo, Síndica Municipal de Numarán, Michoacán, por conducto del Titular de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Numarán, Ing. Jesús Javier Castro Ortíz.
- 10.- ...
- 11.- ...
- 12.- ...

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

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

Secretario de Gobierno
Ing. Carlos Herrera Tello

Director del Periódico Oficial
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 18 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 29.00 del día

\$ 37.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

El C. Daniel Zárate Estrada, Presidente Municipal de Numarán, Michoacán, en uso de la palabra solicita al secretario del Ayuntamiento, el C. Juan Arízaga Berber, proceda al desahogo del:

ORDEN DEL DÍA

El C. Daniel Zárate Estrada, Presidente Municipal de Numarán, instruye al Secretario del Ayuntamiento, el C. Juan Arízaga Berber, para que registre el sentido de la votación del Pleno, quienes emiten acuerdo por unanimidad de votos por el que se aprueba.

Noveno.- Iniciativa, discusión y en su caso aprobación de «Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Numarán, Michoacán». Que presenta la C. Diana Castro Carrillo, Síndica Municipal de Numarán, Michoacán por conducto del Titular de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Numarán, Ing. Jesús Javier Castro Ortíz.

El C. Daniel Zárate Estrada, Presidente Municipal de Numarán, Michoacán, instruye al Secretario del Ayuntamiento el C. Juan Arízaga Berber, para que registre el sentido de la votación de la forma acostumbrada, quienes emiten acuerdo por unanimidad por el que se aprueba.

Décimo Segundo.- No habiendo otro asunto que tratar el C. Daniel Zárate Estrada, Presidente Municipal de Numarán, Michoacán, declara clausurada la Sesión a las 13:00 a las trece horas con cero minutos del día 15 de enero de 2020 dos mil veinte, firmando de conformidad los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo. Doy fe.

C. Daniel Zárate Estrada, Presidente Municipal; C. María Diana Castro Carrillo, Síndico Municipal; C. Regidores: Rodolfo Bravo Figueroa, C. Claudia Néliida Pimentel Ramírez, C. José Jesús Aguilar Solorio, C. Marisol Ramírez Heredia, C. Alfredo Ramírez Ramírez, C. Alma María Berber Domínguez, C. Edith Zárate Luna; C. Juan Arízaga Berber, Secretario del Ayuntamiento. (Firmados).

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La participación ciudadana es un pilar indispensable en el ejercicio de la democracia, que debe coadyuvar a en la toma de decisiones y el establecimiento de las políticas públicas, buscando que el poder y su ejercicio sea sometido a la revisión y escrutinio público, en vías de alcanzar su más justo ejercicio.

La transparencia en la gestión pública y el acceso a la información, han sido uno de los elementos básicos para la consolidación de las democracias contemporáneas y en parte del engranaje de combate a la corrupción; por ende, con el presente reglamento, buscamos dar especial atención a estos puntos y aspirar a ser un Gobierno abierto, fortaleciendo el ejercicio de la democracia, mejorando la relación entre ciudadanía y gobierno a través de la estructuración de mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas que contribuyan en la búsqueda del bien común y faciliten la colaboración y el involucramiento de la sociedad civil organizada en la toma de decisiones.

Consideramos que la referida transparencia, el acceso a la información y protección de datos personales, son columnas fundamentales de la citada democracia y del Gobierno Abierto, por lo que, son Derechos Humanos consagrados en los artículos 6º de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, 13 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y 19 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, los cuales deben ser promovidos, respetados, protegidos y garantizados, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, en consecuencia, como medida de ello, es que se ha resuelto emitir el presente Reglamento.

Derechos que buscan que se garantice a todas las personas que tengan acceso a la información en igualdad de condiciones y sin distinciones que afecten la dignidad, el poder difundir información, el proteger tus datos personales y mejorar la organización, clasificación y manejo de la información. La regulación de dichos derechos, es fundamental para el fortalecimiento de la unión entre los servidores públicos y los ciudadanos, buscando la mejora continua en la organización y funcionamiento de las oficinas y dependencias del gobierno municipal. Gobierno que se busca que sean eficiente, honesto, participativo y transparente en la rendición de cuentas, que se suma el combate a la corrupción, donde la transparencia, contribuye significativamente al control del manejo de los recursos públicos y se transformó en una herramienta de vigilancia a las autoridades.

La trascendencia que tiene la responsabilidad de aquellas personas que ejercen las riendas de la administración pública no tiene fin, es un compromiso constante de la integridad personal de cada servidor público con la sociedad que le ha conferido tal responsabilidad, así que, con la finalidad de contribuir y fortalecer el ejercicio abierto y transparente del gobierno, el H. Ayuntamiento de Numarán 2018-2021, con auxilio del titular de la unidad de transparencia del Municipio de Numarán, a quien se le reconoce su valiosa participación, presenta la siguiente iniciativa para armonizar e implementar un reglamento municipal en materia de transparencia, que garantice dichos Derechos Humanos, y este en armonía con la Ley de General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo y la Ley de Archivos Administrativos e Históricos del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, que son de aplicación en nuestro municipio, buscando en la presente iniciativa, unificar, homologar estandarizar o armonizar las reglas, los principios, las bases y en general los mecanismos en el ejercicio del

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

derecho de acceso a la información pública, de dichas normas con el presente instrumento, reglamentando lo conducente de tales disposiciones y con sujeción a las mismas.

**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES DEL MUNICIPIO
DE NUMARÁN**

**TÍTULO PRIMERO
CONCEPTOS FUNDAMENTALES**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden e interés público, social, y de observancia obligatoria y general en el Municipio de Numarán, su finalidad es reglamentar Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y Bando de Gobierno Municipal de Numarán, Michoacán, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, tiene por objeto:

1. Establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de Municipio y Gobierno Municipal de Numarán, Michoacán, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en los municipios, contribuyendo a la plena vigencia del Estado de Derecho.
2. Salvaguardar y buscar se garantice el derecho de acceso a la información pública, creada, administrada o en posesión del Gobierno Municipal en contextos de igualdad para todas las personas, sin distinciones que afecten la dignidad.
3. Avalar la protección de los datos personales y sensibles de toda persona, que se encuentre en posesión del Municipio y Gobierno Municipal.
4. Mejorar la organización, clasificación y manejo de la información, así como, garantizando 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.
5. Promover en el municipio de Numarán, Michoacán, una cultura de Gobierno Abierto en la que exista una interacción gobierno – ciudadanía y la rendición de cuentas por parte del gobierno municipal, optimizando el nivel de participación ciudadana en la toma de decisiones y en la evaluación de las políticas públicas.

6. Establecer lineamientos orgánicos y de innovación tecnológicos para el manejo, entrega y acceso a la información y buscar el cumplimiento de los principios generales rectores de los sujetos obligados.
7. Establecer las bases y la información de interés público que se debe difundir proactivamente.
8. Regular la organización y funcionamiento de las unidades de transparencia del Gobierno Municipal.
9. 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 este Reglamento.

Artículo 2. Para los fines del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Acceso a la información:** Radica en solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir cualquier información generada, obtenida, adquirida, transformada en posesión de los sujetos obligados que constituye un Derecho Humanos consagrado en el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 13 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y 19 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos;
- II. **Ajustes Razonables:** Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos;
- III. **Administración Pública Municipal:** El gobierno municipal, constituido por el Ayuntamiento, las dependencias, entidades, unidades administrativas y organismos descentralizados del Ayuntamiento de Numarán, Michoacán;
- IV. **Ampliación:** Proceso por medio del cual el Comité de Transparencia determina ampliar la cantidad de datos personales que posee respecto a la persona que solicita la ampliación;
- V. **Archivos:** Instituciones o Unidades Administrativas responsables de la administración de documentos del sector público;
- VI. **Archivo de Concentración:** Unidad Administrativa en la que se reúne la documentación recibida de los Archivos de Trámite del sector público;
- VII. **Archivo de Trámite:** Unidad Administrativa en la que se reúne la documentación recibida o generada por el sector público en el ejercicio de sus funciones durante un año calendario;
- VIII. **Archivo Histórico:** Unidad Administrativa a la cual se

- transfiere la documentación del archivo de concentración que debe conservarse permanentemente;
- IX. **Archivo Privado:** Colecciones de documentos producidos o generados por particulares y en poder de éstos que se consideren patrimonio documental;
- X. **Áreas:** Instancias que cuentan o puedan contar con la información. Tratándose del sector público, serán aquellas que estén previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o equivalentes;
- XI. **Aviso de Protección:** Conocido también como de Confidencialidad, es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el responsable, que es puesto a disposición del titular de los datos personales, previo al tratamiento de los mismos;
- XII. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento de Numarán, Michoacán de Ocampo;
- XIII. **Clasificación:** Proceso en el cual el Comité de Transparencia analiza la naturaleza de la información que genera o posee el sujeto obligado, para decretar si es de libre acceso, existe una justificación fundada y motivada para declararla temporalmente reservada o contiene datos personales que deben ser declarados confidenciales;
- XIV. **Comité:** Comité de Transparencia y Acceso a la Información;
- XV. **Consejo Nacional:** Consejo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales al que hace referencia la Ley General;
- XVI. **Criterios:** Los criterios generales en materia de clasificación de información, publicación y actualización de información fundamental y protección de información reservada y confidencial;
- XVII. **Datos abiertos:** Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:
- a) **Accesibles:** Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;
 - b) **Integrales:** Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;
 - c) **Gratuitos:** Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
 - d) **No discriminatorios:** Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
 - e) **Oportunos:** Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;
- f) **Permanentes:** Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;
 - g) **Primarios:** Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;
 - h) **Legibles por máquinas:** Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;
 - i) **En formatos abiertos:** Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna; y,
 - j) **De libre uso:** Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente
- XVIII. **Derechos ARCO:** Son los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición que tienen los titulares de los Datos Personales, respecto de los sujetos obligados que tienen en su poder y resguardo datos personales del particular:
- a) **Acceso:** procedimiento mediante el cual el Comité de Transparencia proporciona al titular de los mismos, los datos personales que obren en sus archivos o soportes físicos o electrónicos;
 - b) **Rectificación:** procedimiento mediante el cual el Comité de Transparencia Municipal enmienda las imperfecciones, errores o defectos de forma específica de ciertos datos personales, o cambia la información de forma parcial o total, en los términos de la Ley;
 - c) **Cancelación:** procedimiento a través del cual el Comité de Transparencia determina la supresión o anulación de la información confidencial que obre en su poder; y,
 - d) **Oposición:** procedimiento a través del cual el Comité de Transparencia impide la transferencia o uso de información pública confidencial, dentro de un mismo sujeto obligado, o entre éste y un tercero, o entre sujetos obligados.
- XIX. **Documento:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las

facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus Servidores Públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración, por personas físicas en el ejercicio de la función pública, y de particulares entregadas a aquel; independientemente del soporte material en que se produce o recibe. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

- XX. **Expediente:** Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite;
- XXI. **Formatos abiertos:** Datos disponibles con características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas permiten su disponibilidad, no suponen una dificultad de acceso y su aplicación y reproducción no está condicionada a contraprestación alguna;
- XXII. **Formatos Accesibles:** Cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a los solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas sin discapacidad ni otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse;
- XXIII. **IMAIP:** Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XXIV. **INAI:** Instituto Nacional de Acceso a la Información;
- XXV. **Instituto:** El Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XXVI. **Ley General:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XXVII. **Ley Federal:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XXVIII. **Ley de Archivos:** Ley de Archivos Administrativos e Históricos del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios;
- XXIX. **Ley Estatal:** Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXX. **Lineamientos:** Emitidos por el INAI en materia de clasificación de información, de publicación y actualización de información pública fundamental, de protección de información confidencial y reservada, de notificaciones electrónicas, de transparencia en materia de seguridad pública, educación, protección civil, así como de procedimiento y audiencias de conciliación;
- XXXI. **Municipio:** El Municipio de Numarán, Michoacán de Ocampo.

XXXII. **Pactos razonables:** Transformaciones y adaptaciones técnicas necesarias para aplicar la entrega de información a un caso particular;

XXXIII. **Patrimonio Documental:** Lo constituye la totalidad de documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por el sector público; y los de propiedad de personas físicas o morales privadas, que hubiesen sido declarados como tales por su valor histórico o cultural para el Estado;

XXXIV. **PNT:** Plataforma Nacional de Transparencia;

XXXV. **Prueba de daño:** Valoración específica que, mediante elementos objetivos o verificables, pueda identificar una alta probabilidad de dañar el interés público protegido. Con esta redacción se busca dar contenido específico al principio de máxima publicidad previsto en la Constitución.

Artículo 104. En la aplicación de la prueba de daño, el sujeto obligado 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.

XXXV. **Recurso Público:** Todo lo que incluya patrimonio, coinversión, participación financiera, asignación, aportación, subsidio, aprovechamiento, mejora, contribución, bien, fideicomiso, mandato, fondo, financiamiento, patrocinio, copatrocinio, subvención, pago, prestación, multa, recargo, cuota, depósito, fianza, así como cualquier otra modalidad que se considere algún ingreso o egreso del Municipio;

XXXVI. **Reglamento:** Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Numarán, Michoacán;

XXXVII. **Sistema Nacional:** Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;

XXXVIII. **Sujetos obligados:** Conjunto de dependencias y entidades que conforman la administración pública municipal, los fideicomisos, fondos públicos, sindicatos y cualquier persona que ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad, ya sea en ejercicio de sus actividades o en auxilio de los órganos anteriormente citados;

XL. **Titular de datos personales:** Persona física o jurídica a quien pertenecen los datos personales;

XLI. **Tratamiento:** La obtención, uso, divulgación o

almacenamiento de datos personales por cualquier medio. El uso abarca cualquier acción de acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia o disposición de datos personales;

XLII. **Unidad de Transparencia:** La unidad de transparencia del Municipio de Numarán; y,

XLIII. **Versión Pública:** Documento o Expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.

Artículo 3. La vigilancia para la correcta aplicación del presente ordenamiento compete al Ayuntamiento de Numarán, a través del Comité de Transparencia del municipio de Numarán. Todos los titulares de las dependencias, entidades y unidades administrativas del Ayuntamiento serán responsables de la estricta observancia del presente Reglamento.

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 de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan el presente Reglamento, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley General, Ley Federal, Ley de Archivos, la Ley Estatal y la normatividad aplicable; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos dispuestos las citadas leyes.

Siendo obligación el Municipio y el Gobierno Municipal, garantizar el efectivo acceso de toda persona a la información en posesión de la Administración Pública Municipal.

Artículo 5. La titularidad de la información pública en materia de este ordenamiento, creada, administrada o en posesión de los sujetos obligados reside en la sociedad, misma que tendrá en todo momento la facultad de disponer de ella para los fines que considere en los términos previstos por el presente Reglamento, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley General, Ley Federal, Ley de Archivos, la Ley Estatal y la normatividad aplicable.

En la aplicación e interpretación del presente reglamento deberá prevalecer el principio de máxima publicidad, gratuidad y prontitud de la información, respetando el derecho de las personas a la autodeterminación informativa, conforme a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como en las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia. Para el caso de la interpretación, se podrá tomar en cuenta los criterios, determinaciones y opiniones de los organismos nacionales e internacionales, en materia de transparencia.

Artículo 6. El uso que se haga de la información es responsabilidad de la persona que la obtuvo. Serán responsables de la información y su contenido quienes la generen, administren, manejen, archiven o conserven.

Toda la información en posesión Administración Pública Municipal, estará a disposición de toda persona, salvo aquella que se considere como reservada o confidencial.

La información se proporcionará en el estado en que se encuentre en poder de los sujetos obligados.

No se impone la obligación de presentarla conforme al interés del solicitante.

La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública, y de los documentos en que se contenga, serán sancionados en los términos de este Reglamento y de la Ley de Transparencia, acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo y demás ordenamientos relativos.

Artículo 7. El presente Reglamento se regirá bajo los siguientes principios:

- I. **Accesibilidad:** La Unidad de transparencia deberá orientar y suplir las deficiencias presentadas en la solicitud. Así mismo, la entrega de la información solicitada dependerá del área responsable su contenido la cual deberá encontrarse en un lenguaje entendible para cualquier persona y se procurará su traducción a lenguas indígenas y la implementación de los ajustes razonables necesarios para su accesibilidad a personas con discapacidad;
- II. **Celeridad.** Las solicitudes de información deberán resolverse de manera pronta;
- III. **Certeza:** Principio que otorga seguridad y certidumbre jurídica a los particulares, en virtud de que permite conocer si las acciones del Instituto son apegadas a derecho y garantiza que los procedimientos sean completamente verificables, fidedignos y confiables;
- IV. **Eficacia:** Obligación de la Administración Pública Municipal para tutelar, de manera efectiva, el derecho de acceso a la información;
- VIII. **Gobierno Abierto:** El Gobierno Abierto es la finalidad de la transparencia proactiva, y conlleva el involucrar a los miembros de la sociedad civil, en las decisiones del poder público;
- IV. **Gratuidad:** El acceso a la información solicitada, no podrá generar pago alguno salvo la contemplada en la Ley de Ingresos del Municipio de Numarán y la avistada en el artículo 69 de la ley de Transparencia;
- IV. **Independencia:** Cualidad que deben tener el Administración Pública Municipal para actuar sin supeditarse a interés, autoridad o persona alguna;

- V. **Imparcialidad:** La Administración Pública Municipal deberá vigilar que su actuación sea ajena a intereses externos de las partes que presentaren alguna controversia, apegada siempre a la normatividad vigente en la materia y a la igualdad existente entre personas sin beneficiar a sujeto u organismo alguno;
- VI. **Legalidad:** Obligación de la Administración Pública Municipal de ajustar su actuación, que funde y motive sus resoluciones y actos en las normas aplicables;
- VII. **Máxima publicidad:** Toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible y se sujetará a un claro régimen de excepciones legítimas y estrictamente necesarias;
- VIII. **Objetividad:** Obligación de los sujetos obligados de ajustar su actuación a los presupuestos de reglamento que deben ser aplicados al analizar el caso en concreto y resolver todos los hechos, prescindiendo de las consideraciones y criterios personales;
- IX. **Profesionalismo:** Los Servidores Públicos que laboren en la Administración Pública Municipal, 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;
- X. **Transparencia:** Obligación de los sujetos obligados de dar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que generen;
- XI. **Transparencia proactiva:** Consistente en que la Administración Pública Municipal no encontrará limitante alguna en su actuar para garantizar la mayor rendición de cuentas y acceso a la información dentro del Municipio de Numarán, Michoacán; y,
- XII. **Sencillez:** Los procedimientos de acceso a la información deberán ser simples. Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de la administración municipal es y será de carácter público, fácil de obtener a través de cualquier medio por cualquier persona, en cualquier formato y únicamente se sujetará a una serie de excepciones legítimas.

Artículo 8. Toda persona tiene derecho de acceso a la información, sin discriminación, por motivo alguno.

El ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción, cantidad de información y entrega solicitada. En ningún caso los Ajustes Razonables que se realicen para el acceso de la información de solicitantes con discapacidad, será con costo a los mismos.

Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia, el sujeto obligado deberá demostrar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en las normas,

o, en su caso, demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones.

Artículo 9. Todo procedimiento en materia de derecho de acceso a la información deberá sustanciarse de manera sencilla y expedita, de conformidad con las bases de Este Reglamento y la Ley Estatal.

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.

CAPÍTULO II DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 10. Para efectos del presente Reglamento, se considerará sujeto obligado al Ayuntamiento de Numarán, a la Administración Pública Municipal, quien además se registrará bajo las políticas y lineamientos técnicos emitidos por el IMAIP y el INAI para publicar la información requerida para el cumplimiento de sus obligaciones comunes de transparencia dentro de la PNT (Plataforma Nacional de Transparencia).

Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en el Ayuntamiento de Numarán y la Administración Pública Municipal, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito municipal.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES

Artículo 11. Para el cumplimiento de los objetivos de este Reglamento, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

- I. Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones de transparencia de los sujetos obligados de la administración pública municipal en los portales de internet correspondientes;
- II. Constituir el Comité de Transparencia, las Unidades de Transparencia y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo a su normatividad interna;
- III. Designar en las Unidades de Transparencia a los titulares que dependan directamente del titular del sujeto obligado y que preferentemente cuenten con experiencia en la materia;
- IV. Proporcionar capacitación continua y especializada al personal que conforme parte de los Comités y Unidades de Transparencia;

- V. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable;
- VI. Promover la generación, documentación y publicación de la información en formatos abiertos y accesibles;
- VII. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial;
- VIII. Reportar al Instituto sobre acciones de implementación de la normatividad en la materia, en los términos que estos determinen;
- IX. Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que, en materia de transparencia y acceso a la información, realicen el Instituto y el Sistema Nacional;
- X. Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a éstos;
- XI. Cumplir con las resoluciones emitidas por el Instituto;
- XII. Difundir proactivamente información de interés público;
- XIII. Dar atención a las recomendaciones del instituto;
- XIV. Rendir al Instituto su informe anual; y,
- XV. Las demás que resulten de la normatividad aplicable.

Artículo 12. 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 13. Los particulares que ejerzan recursos públicos, como sujetos obligados, deberán proporcionar la información solicitada por los particulares, el comité de Transparencia o la Unidad de Transparencia, siempre y cuando esté relacionada con los recursos asignados.

Las denuncias presentadas por los particulares podrán realizarse en cualquier momento, de conformidad con el procedimiento señalado en las leyes respectivas.

Artículo 14. La página de inicio de los portales de Internet de los sujetos obligados tendrá un vínculo de acceso directo al sitio donde se encuentra la información pública a la que se refiere este Reglamento y la Ley Estatal, 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 15. La Unidad de Transparencia y los sujetos obligados establecerán las medidas que faciliten el acceso y búsqueda de la información para personas con discapacidad y se procurará que la información publicada sea accesible de manera focalizada a personas que hablen alguna lengua indígena.

Por lo que, por sí mismos o a través del Sistema Nacional, deberán promover y desarrollar de forma progresiva, políticas y programas tendientes a garantizar la accesibilidad de la información en la máxima medida posible. Se promoverá la homogeneidad y la estandarización de la información, a través de la emisión de lineamientos y de formatos por parte del Sistema Nacional.

Artículo 16. El Ayuntamiento, la Administración Pública Municipal o la Unidad de Transparencia pondrá a disposición de las personas interesadas equipos de cómputo con acceso a Internet, que permitan a los particulares consultar la información o utilizar el sistema de solicitudes de acceso a la información en las oficinas de las Unidades de Transparencia.

Lo anterior, sin perjuicio de que adicionalmente se utilicen medios alternativos de difusión de la información, cuando en determinadas poblaciones éstos resulten de más fácil acceso y comprensión.

La información publicada por los sujetos obligados, en términos del presente Título, no constituye propaganda gubernamental.

Artículo 17. Los sujetos obligados, incluso dentro de los procesos electorales, a partir del inicio de las precampañas y hasta la conclusión del proceso electoral, deberán mantener accesible la información en el portal de obligaciones de transparencia, salvo disposición expresa en contrario en la normatividad electoral.

Artículo 18. Los sujetos obligados serán responsables de los datos personales en su posesión y, en relación con éstos, deberán:

- I. Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso, rectificación, corrección y oposición al tratamiento de datos, en los casos que sea procedente, así como capacitar a los Servidores Públicos y dar a conocer información sobre sus políticas en relación con la protección de tales datos, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Tratar datos personales sólo cuando éstos sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con los propósitos para los cuales se hayan obtenido o dicho tratamiento se haga en ejercicio de las atribuciones conferidas por este Reglamento y la normatividad aplicable;
- III. Poner a disposición de los individuos, a partir del momento en el cual se recaben datos personales, el documento en el que se establezcan los propósitos para su tratamiento, en términos de la normatividad aplicable, excepto en casos en que el tratamiento de los datos se haga en ejercicio de las atribuciones conferidas este Reglamento y la normatividad aplicable;
- IV. Procurar que los datos personales sean exactos y actualizados;

- V. Sustituir, rectificar o completar, de oficio, los datos personales que fueren inexactos, ya sea total o parcialmente, o incompletos, en el momento en que tengan conocimiento de esta situación; y,
- VI. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

Los sujetos obligados no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de información, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de autenticación similar, de los individuos a que haga referencia la información de acuerdo a la normatividad aplicable. Lo anterior, sin perjuicio a lo establecido por este Reglamento y la normatividad aplicable.

Artículo 19. Los particulares, sin perjuicio de que sean considerados sujetos obligados de conformidad con este Reglamento y la normatividad aplicable, serán responsables de los datos personales de conformidad con la normatividad aplicable para la protección de datos personales en posesión de los particulares.

Artículo 20. Los sujetos obligados pondrán a disposición del público y mantendrán 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 señala la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en su artículo 70, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública en su artículo 68 y Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo en su artículo 35, en el ámbito de competencia y en lo que les corresponda.

Artículo 21. La información que se solicite por el Titular o integrantes de la Unidad de Transparencia, deberá entregarse en un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a su recepción, en la forma solicitada, ya sea en los formatos digitales abiertos o documentos físicos. Dichos términos podrán ampliarse a solicitud del sujeto obligado requerido por causa fundada y motivada, quedando a determinación de la Unidad de Transparencia o del Presidente Municipal, el fijar un nuevo término.

Artículo 22. La consulta de los archivos históricos será invariablemente pública, sujeta a las normas internas de preservación de los documentos. En los archivos de trámite y de concentración, la consulta será interna de los funcionarios del sector público correspondiente. La documentación que se encuentra bajo la responsabilidad del archivo, sólo será accesible a servidores públicos que tengan autorización para su consulta, salvo en el caso de que se trate de documentos que por su naturaleza se encuentren en archivos de consulta al público o sea de la información clasificada como divulgable de oficio.

Las personas ajenas a los archivos del sector público depositario de los documentos, podrán consultarlos conforme a las

disposiciones reglamentarias respectivas, en los términos y a través de los funcionarios señalados por este Reglamento y las normas correspondientes de Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán.

Además, para la aplicación del presente Reglamento, debe tomarse todo lo referido en la respectiva Ley de Archivos Administrativos e Históricos del Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios.

Artículo 23. Cuando un servidor público deje de desempeñar su cargo, deberá hacer entrega de la documentación oficial que tenga bajo su responsabilidad de conformidad con las políticas y procedimientos administrativos vigentes y en los términos que maneja la Ley de Archivo.

SECCIÓN TERCERA

DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESPECÍFICAS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 24. Los sujetos obligados, deberán cumplir las obligaciones señaladas en el capítulo III, de la Ley General y el capítulo II de la Ley Estatal, en materia de transparencia específicas, en lo que les compete y en el ámbito de facultades y obligaciones.

SECCIÓN CUARTA

DE LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA

Artículo 25. El Ayuntamiento, a través Presidente Municipal, designará al o los responsables de la Unidad de Transparencia, quienes deberán ser ciudadanos mexicanos, en pleno ejercicio de sus derechos, preferentemente vecinos del municipio, de reconocida honorabilidad y probada aptitud para desempeñar el cargo que le corresponde y acordará directamente con el Presidente Municipal. En el caso de que sean varios responsables de la Unidad de Transparencia, el Presidente Municipal determinará quién será el titular responsable.

Cuando alguna área de los sujetos obligados se negará a colaborar con la Unidad de Transparencia o no conteste en el término solicitado, ésta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que esta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo dictado en el artículo 156 y 157 de la Ley, y demás que se atribuyan, así como al órgano interno de control para que inicie el procedimiento correspondiente y determine lo conducente de conformidad a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, aplicable al caso.

Artículo 26. El o los responsables de la Unidad de Transparencia cuentan con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Ejercer las facultades y cumplir las obligaciones que señalan los artículos y 127 de la Ley Estatal;
- II. Presentar iniciativas de reforma al presente Reglamento;

- III. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento y la normatividad aplicable en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- IV. Recabar y difundir la información a que se refiere el título segundo, capítulos I y II de la Ley y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;
- V. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VI. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitud de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Realizar trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Efectuar notificaciones a los solicitantes y demás sujetos obligados;
- IX. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- X. Recibir de las áreas responsables, la solicitud de clasificación de información en reservada o confidencial;
- XI. Proponer al Comité de Transparencia la información la clasificación de información en reservada o confidencial, pruebas de daño y los actos necesarios para su ejecución.
- XII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso de información;
- XIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de producción y envió;
- XIV. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XV. Fomentar las transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XVI. Hacer del conocimiento a la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente ley, y en las demás disposiciones aplicables; y,
- XVII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

Los sujetos obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudiera auxiliarles a entregar las respuestas a solicitudes de información, en lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.

Artículo 26. El Titular o integrantes de la Unidad de Transparencia, en el ámbito de sus atribuciones, deberá suplir cualquier deficiencia para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información.

SECCIÓN QUINTA DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL

Artículo 27. Por cada sujeto obligado se integrará un Comité de Transparencia colegido e integrado por un mínimo de tres y máximo de cinco de acuerdo al capítulo III, artículo 124 de la Ley Estatal.

El Comité de Transparencia adoptara 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.

No estarán sujetos a la autoridad de los Comités de Transparencia a que se refiere el presente artículo, siendo sus funciones de responsabilidad exclusiva del titular de la propia entidad o unidad administrativa, la Procuraduría General de Justicia, la Secretaría de Seguridad Pública, el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública y el Centro Estatal de Acreditación, Certificación y Control de Confianza.

La clasificación, desclasificación y acceso a la información que generen o custodien las instancias de inteligencia e investigación deberán apegarse a los términos previstos en la ley y a los protocolos de seguridad y resguardo establecidos para ello.

El Comité de Transparencia Municipal será el órgano interno de los sujetos obligados con la función de:

- I. Señaladas los artículos 124 y 125 de la Ley Estatal;
- II. Instituir, coordinar, impulsar y supervisar acciones de Gobierno Abierto para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información de la Administración Pública Municipal;
- III. Establecer los lineamientos de clasificación de información reservada de conformidad con la Ley General, Ley Federal y Ley Estatal vigente, analizando cada caso particular, mediante la aplicación de la prueba de daño correspondiente que consistirá en identificar si:
 - a) La divulgación de la información solicitada representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad nacional;
 - b) El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación de la información solicitada supera el interés público general de que se difunda;
 - c) La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio; y,
 - d) La información se encuentra dentro de alguno de

los supuestos establecidos por los integrantes del Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Numarán;

- III. 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 diferentes áreas de la Administración Pública Municipal;
- IV. Ordenar 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;
- V. Establecer políticas de Gobierno Abierto para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- VI. Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos o integrantes adscritos a las Unidades de Transparencia;
- VII. Establecer programas de capacitación en materia de Gobierno Abierto, transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los Servidores Públicos o integrantes la Administración Pública Municipal;
- VIII. Elaborar y enviar al IMAIP, de acuerdo a los lineamientos técnicos que éste expida, el informe anual correspondiente;
- IX. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el la Ley; y,
- X. Integrar, sustanciar y resolver los procedimientos de protección de información; y, Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

Artículo 28. El Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Numarán, es un órgano colegiado, conformado por los servidores públicos que el Presidente Municipal determine, que serán como mínimo:

1. El Secretario del Ayuntamiento, quien será el Presidente.
2. El Síndico Municipal.
3. Un Regidor de cada fracción partidista.
4. El Tesorero Municipal.
5. El Contralor Municipal.

De ellos, el Presidente Municipal, determinará quienes ocuparan el cargo de Secretario, Vocal o vocales y enlace o enlaces del comité, en su caso, los integrantes pueden ser sustituidos por algún otro

funcionario público en un mismo orden jerárquico no siendo dependientes entre sí.

Artículo 29. El Comité de Transparencia Municipal, en su primera sesión de instalación por acuerdo de sus integrantes, levantándose acta de la misma. En cualquier caso, el sujeto obligado deberá remitir al Instituto copia certificada del acuerdo con el que se constituya e instale el Comité de Transparencia Municipal.

Artículo 30. El Comité sesionará por lo menos 1 vez cada 6 meses. Las sesiones del Comité deberán ser convocadas por el Presidente de dicho Comité, a petición del Secretario o a petición de 3 integrantes, cuando considere estar ante un caso que así lo amerite, siguiendo para ello las Reglas que para las convocatorias y notificaciones de las sesiones de Ayuntamiento determine la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 31. Los integrantes del Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Numarán tendrán acceso a la información clasificada para evaluar que se encuentre dentro de alguno de los supuestos de clasificación establecidos en el presente Reglamento para el resguardo o salvaguarda de la información.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO I DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS POR EL SUJETO OBLIGADO

SECCIÓN PRIMERA DE LA DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Artículo 32. Cualquier persona podrá denunciar ante Instituto, los organismos garantes y autoridades competentes, las violaciones a las disposiciones relativas a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley Federal, la Ley General y Ley Estatal y demás disposiciones aplicables que estas contemplan en los términos de las mismas.

Para ello, deberá seguir el procedimiento y forma respectivo de denuncia, que contemplan cada una de las referidas en la normatividad.

SECCIÓN SEGUNDA INFORMACIÓN CLASIFICADA Y SUS PROCEDIMIENTOS

Artículo 33. La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder se encuentra en alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en las normatividades aplicables.

Para realizar los respectivos procedimientos de clasificación de información como reserva o confidencialidad, ya sea parcialmente o total, tratando de dicha información, negativa de acceso a la información, aplicación de la prueba de daño, emisión de acuerdos de carácter general, atención de los lineamientos generales que emita el Sistema Nacional, obligaciones de los sujetos obligados en

esta materia, acceso a información confidencial, que deban realizar los sujetos obligados, titulares de las Áreas de los sujetos obligados, la Unidad Transparencia y la Administración Pública Municipal, deberá atender a las bases, principios, procedimientos y disposiciones establecidos en la Ley Federal, la Ley General y Ley Estatal y demás disposiciones aplicables

No obstante, lo señalado en este artículo y en lo que no contradiga la normatividad aplicable, se aplicará lo dicho por este procedimiento.

Artículo 34. El Comité de Transparencia Municipal llevará a cabo la clasificación de la información pública mediante dos procedimientos:

- I. Procedimiento de clasificación inicial; y,
- II. Procedimiento de modificación de clasificación.

Artículo 35. El procedimiento de clasificación inicial de la información se llevará a cabo de la siguiente forma:

- I. Una vez que el Comité reciba la solicitud de clasificación del área generadora correspondiente, se abocará a su estudio, y en caso de considerarlo necesario, solicitará al área que haya presentado la propuesta a explicar los motivos de la reserva, en relación con el supuesto previsto en la norma.

De igual forma de considerarlo pertinente el comité puede requerir al área respectiva, la presentación de la información en cuestión, para proceder a un análisis más completo, con independencia de que cualquiera de los miembros del comité, de igual forma, puedan requerirle al área dicha información;

- II. Una vez concluido dicho análisis, se procederá al voto respecto de la procedencia o no de la clasificación de la información, misma que puede ser en el sentido de confirmar la clasificación en sus términos; revocar la clasificación; o Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información;

- III. Una vez concluida la votación, el Comité expedirá las actas respectivas, y en caso de que haya sido procedente alguna reserva ya sea total o parcial, dichas actas deberán contener por lo menos:

- a) El nombre o denominación del sujeto obligado;
- b) El área generadora de la información;
- c) La fecha de aprobación, modificación de la clasificación;
- d) Los criterios de clasificación de información pública aplicables en su caso;
- e) Fundamentación y motivación;
- f) El carácter de reservada o confidencial, indicando,

en su caso, las partes o páginas del documento o documentos en el que consten;

- g) La precisión del plazo de reserva, así como su fecha de inicio; y,

- h) Nombre, cargo y firma de los miembros del Comité.

- IV. La información que ya se encuentre clasificada y que no guarde los parámetros señalados en la Ley o el presente Reglamento deberá someterse al procedimiento de modificación de clasificación de información; y,

- V. La resolución del Comité de Transparencia deberá ser notificada al interesado en un plazo de cinco días hábiles.

Artículo 36. El procedimiento de modificación de clasificación puede ser:

- I. De oficio por el propio sujeto obligado, por considerar que las condiciones que generaron su clasificación han variado;

- II. Por resolución del INAI o IMAIP, con motivo de: Una revisión de clasificación, un recurso de revisión; o un recurso de Inconformidad; o,

- III. Por Resolución Judicial o Administrativa.

Artículo 37. El procedimiento de modificación de clasificación de información de oficio se llevará a cabo de conformidad con lo establecido por la Ley Estatal, los criterios generales emitidos por el INAI y el IMAIP y el presente Reglamento.

Artículo 38. El procedimiento de modificación de clasificación de información de igual forma, tendrá que constar en un acta, en las cuales deberá incluir la justificación de las hipótesis.

Artículo 39. La modificación de clasificación, ya sea de oficio o con motivo del cumplimiento a una resolución, deberán ser publicado en el portal del sujeto obligado dentro del rubro respectivo.

SECCIÓN TERCERA

DE LA SOLICITUD DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CORRECCIÓN Y OPOSICIÓN AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Artículo 40. El derecho a solicitud de información de datos personales, también llamado de información confidencial, se ejerce directamente por el titular de la misma. En caso de que el titular de la información hubiese fallecido, podrá presentar la solicitud de datos personales, en el siguiente orden:

- I. El cónyuge supérstite;

- II. Los descendientes;

- III. Los Ascendientes; y,

- IV. Los parientes colaterales hasta el cuarto grado. Tratándose

de información confidencial perteneciente a personas que no tengan capacidad de ejercicio, podrá solicitar un procedimiento de protección de información, quien ejerza sobre él la patria potestad o tenga la representación legal.

Artículo 41. El sujeto obligado deberá requerir al solicitante el documento original idóneo para demostrar su personalidad a efecto de emitir la resolución correspondiente.

Artículo 42. En caso de que la solicitud de datos personales sea presentada en una oficina distinta a la Unidad, pero perteneciente al mismo sujeto obligado, ésta deberá remitir la solicitud de protección al Secretario del Comité de Transparencia Municipal, al día hábil siguiente al de su recepción.

Artículo 43. Si dentro de los requisitos de la solicitud de datos personales falta aquel relativo al lugar o forma de efectuar las notificaciones, el Comité deberá levantar constancia del hecho y notificar por listas y/o por estrados, la falta de dicho requisito, previniendo al solicitante para que lo subsane en el término establecido en la Ley. Efectuada la práctica referida, el sujeto obligado queda eximido de responsabilidad en los términos de la Ley Estatal.

Artículo 44. Una vez admitido el procedimiento de solicitud de datos personales, este deberá ser ingresado al sistema, en caso de no haberse recibido a través del mismo, y continuar con el procedimiento normal de solicitud de información.

Artículo 45. La cancelación de datos personales dará lugar a un período de bloqueo tras el cual se procederá a la supresión del dato.

El sujeto obligado podrá conservarlos exclusivamente para efectos de las responsabilidades nacidas del tratamiento. El período de bloqueo será equivalente al plazo de prescripción de las acciones derivadas de la relación jurídica que funda el tratamiento en los términos de la Ley Estatal.

Una vez cancelado el dato por parte del sujeto obligado, éste dará aviso a su titular dentro de los cinco días hábiles siguientes. Cuando los datos personales hubiesen sido transmitidos con anterioridad a la fecha de rectificación o cancelación y sigan siendo tratados por terceros, el sujeto obligado deberá hacer de su conocimiento dicha solicitud de rectificación o cancelación, para que proceda a efectuarla.

SECCIÓN CUARTA DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 46. En caso de que el solicitante ingrese su solicitud por medios físicos y resida fuera de la circunscripción territorial del sujeto obligado, deberá señalar un domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de dicha circunscripción territorial o un correo electrónico, a efecto de recibir notificaciones por dicho medio.

De igual forma, el sujeto obligado, deberá ingresar dicha solicitud en el sistema de la Plataforma Nacional de Transparencia donde también directamente el solicitante puede hacer uso y requerir información vía electrónica.

Artículo 47. Para efectos de las solicitudes por comparecencia, se proporcionará al solicitante el formato para presentar la solicitud de información, el cual será llenado por el particular orientado por la Unidad o, de requerirlo el solicitante, el titular de la Unidad redactará la solicitud correspondiente de acuerdo a la información que señale verbalmente el compareciente, se deberá recabar el nombre y domicilio o correo electrónico para recibir notificaciones, atendiendo lo dispuesto en el artículo anterior.

Artículo 48. En caso de que se presente una solicitud de información para la cual no se tiene competencia para conocer, se deberá orientar al solicitante, fundando y motivando su incompetencia, y orientará en la medida de lo posible al solicitante, a fin de remitirlo con quien legalmente tenga competencia para conocer de dicha solicitud de información, de acuerdo a lo siguiente:

- I. El sujeto obligado, una vez recibida la solicitud de información, al advertir que no se encuentra dentro de su ámbito de información en posesión, notificará dicha situación al solicitante, fundando y motivando las razones de su incompetencia; y,
- II. Si la incompetencia no es evidente, el comité deberá remitirla al área administrativa correspondiente de manera inmediata para que, al día hábil siguiente, ésta informe sobre la competencia del sujeto obligado. En caso de ser incompetente, la Unidad lo hará del conocimiento del peticionario de la solicitud de información dentro del día hábil siguiente.

Artículo 49. Después de admitida la solicitud de información la Unidad deberá notificar al solicitante dicho acuerdo dentro de los dos días hábiles siguientes a su emisión.

Artículo 50. En el caso de que la solicitud de información sea ambigua, contradictoria, confusa, o se desprenda que es derecho de petición, o cualquier otra causa análoga, el titular de la Unidad, requerirá por única ocasión 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. En caso de que el solicitante no subsane su solicitud, se le tendrá por no presentada, en los términos del artículo 71 de la Ley Estatal.

Artículo 51. Cuando parte o toda la información solicitada sea información fundamental publicada vía Internet, bastará con que así se señale en la resolución y se precise la dirección electrónica correspondiente para su acceso, y se tenga por cumplimentada la solicitud en la parte correspondiente. Para facilitar la consulta al solicitante, el sujeto obligado deberá señalar las ligas a las cuales podrá ingresar para acceder a la información o, en su defecto, el vínculo completo para su acceso directo.

Artículo 52. En el caso del acceso a la información por medio de la consulta directa, el sujeto obligado podrá permitir ésta a los autorizados señalados dentro de la solicitud de información, tras acreditar ser el solicitante o autorizado por éste en los términos de la Ley Estatal. Una vez resuelta la solicitud de información y permitida la consulta física, el solicitante no podrá cambiar o ampliar el número de autorizados que originalmente mencionó en su solicitud de información.

Artículo 53. La consulta directa al solicitante de información o a sus autorizados deberá hacerse bajo las siguientes reglas:

- I. El servidor público responsable, para efectos de tener por atendida la solicitud de información, levantará un formato que sirva como constancia de dicho acceso y que contenga:
 - a) Fecha, hora de inicio y hora de término;
 - b) La información solicitada; y,
 - c) El nombre y firma del solicitante o el autorizado que comparece.

Artículo 54. En caso de que el solicitante de información pida la reproducción de documentos, y este formato no se encuentre dentro de las posibilidades del sujeto obligado, éste le propondrá al solicitante la consulta directa, siempre y cuando los documentos a consultar lo permitan o, en su defecto, podrá otorgar la información por medio de un informe específico. Dicha circunstancia deberá fundarse y motivarse dentro de la resolución a la solicitud de acceso a la información.

Artículo 55. A efecto de proteger la información en la reproducción de documentos, el sujeto obligado deberá ajustarse a lo establecido, en su caso, en los Lineamientos Generales para la Protección de Información Confidencial y Reservada, emitidos por el INAI y el IMAIP.

Artículo 56. Si el solicitante pide información pública por medio de informe específico, el sujeto obligado puede denegar la entrega en ese formato, pero deberá otorgar el acceso a la información pública mediante la consulta directa o la reproducción de documentos, en caso de ser procedente, fundando y motivando las razones por las cuales no resulta posible la entrega de la información en la modalidad solicitada.

CAPÍTULO II DEL AVISO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 57. También llamado aviso de confidencialidad, es el documento a que hace referencia el artículo 33 fracción III de la Ley Estatal, en el cual, se establecen los propósitos para su tratamiento, en términos de la normatividad aplicable, excepto en casos en que el tratamiento de los datos se haga en ejercicio de las atribuciones conferidas por Ley.

Artículo 58. El aviso de protección de datos personales, deberá contener al menos la información siguiente:

- I. Que los datos personales obtenidos por dicho Sujeto Obligado, o Unida del Sujeto Obligado, serán protegidos;
- II. A donde serán incorporados;
- III. Mecanismos para la protección de los mismos;
- IV. La finalidad de los mismos;
- V. Si tienen el carácter de obligatorios u opcionales;

VI. Si los mismos pueden o no ser transmitidos y en su caso, en qué circunstancias serán transmitidos con otros sujetos obligados o terceros;

VII. La unidad administrativa que será responsable de dichos datos; y,

VIII. El derecho que tienen a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales.

TÍTULO TERCERO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN Y RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO I DE LOS PROCEDIMIENTOS

SECCIÓN PRIMERA DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 59. El recurso de revisión es el medio de impugnación con el que cuenta el solicitante para recurrir la resolución o la falta de ésta a su solicitud de acceso a información pública, en los términos del artículo 135 de la Ley Estatal.

Artículo 60. El recurso de revisión sólo podrá presentarse por el solicitante de la información pública que dio origen al recurso de revisión o su representante legal, y podrá ser presentado ante el IMAIP.

Artículo 61. Si el recurso es generado este es notificado al IMAIP, a fin de que acuerde sobre lo conducente sobre su procedencia y su tratamiento.

Artículo 62. La sustanciación y tramitación del recurso, se dará conforme a lo establecido en la Ley Estatal.

En el caso de violaciones o aplicación de la Ley General, Ley Federal o Ley de Archivo, serán aplicables los medios de defensa señalados en cada una de ellas conforme a su contenido.

SECCIÓN SEGUNDA DEL CUMPLIMIENTO

Artículo 63. El jurídico del Instituto Michoacán de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, será el funcionario encargado de analizar y acordar su tratamiento dando parte al sujeto obligado con las observaciones marcadas para brindar solución y dar cumplimiento a las resoluciones en esta materia.

SECCIÓN TERCERA DE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS

Artículo 64. Los procedimientos internos, tienen como finalidad hacer cumplir la Ley Estatal, e identificar a los responsables de conductas consideradas como infracciones.

Artículo 65. Las infracciones establecidas en la Ley Estatal respecto al incumplimiento de plazos o términos, sólo serán aplicables cuando éstos se establezcan de manera expresa en la Ley Estatal o en el presente Reglamento.

Artículo 66. Los procedimientos de sanción serán integrados y sustanciados por el IMAIP y a su vez notificado por parte del titular de la unidad de transparencia a el Contralor Municipal u Orgánico Interno de Control Municipal, en los términos de la Ley de Responsabilidades y Registro Patrimonial de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y sus Municipios.

Artículo 67. Cuando el Comité de Transparencia del municipio de Numarán advierta que se ha encuadrado alguna de las conductas consideradas como infracciones, deberán dar parte por el escrito al Contralor Municipal u Orgánico Interno de Control Municipal, a efecto de que radique el procedimiento de responsabilidad correspondiente.

Artículo 68. Las conductas que pudieran dar origen a Responsabilidad en esta materia son las siguientes:

- I. El no presentar la información solicitada por la Unidad de Transparencia para rendir el informe trimestral dentro de los plazos establecidos, para la publicación de la misma tanto en los portales de transparencia del Ayuntamiento de Numarán, como en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- II. Por ocultar dolosamente, o negarse a entregar información Pública, cuando esta se encuentra en poder de su área, o cuando no se justifique debidamente la falta de dicha información en su área, cuando por su normatividad, se supone que tendría que contar con la misma;
- III. Por entregar a terceros, cuando no son titulares de los datos personales ni sus representantes, información que tenga el carácter de clasificada mediante la figura de la Confidencialidad conforme a la Ley Estatal;
- IV. Por entregar a terceros, sin orden de autoridad competente, información que tenga el carácter de clasificada mediante la figura de la Reserva de la Información conforme a la Ley;
- V. Por negarse a entregar información que le soliciten los miembros del Comité de Transparencia del municipio de Numarán, en ejercicio de las atribuciones a que hace referencia el artículo 124 de la Ley Estatal;
- VI. No cumplir con una resolución firme del IMAIP o INAI dictada en el ejercicio de sus atribuciones; y,
- VII. Las demás que se desprendan de este Reglamento o las demás leyes aplicables.

SECCIÓN CUARTA MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES

CAPÍTULO I DE LAS MEDIDAS DE APREMIO

Artículo 69. El Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Comité de Transparencia, la Unidad de Transparencia y el Órgano Interno de Control Municipal, podrá imponer al sujeto obligado las siguientes medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones:

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

El incumplimiento de los sujetos obligados será difundido en los portales de obligaciones de transparencia de la Administración Pública Municipal.

En caso de que el incumplimiento de las determinaciones implique la presunta comisión de un delito, una de las conductas señaladas en las normas aplicables en la materia o una falta administrativa, deberá denunciarse los hechos ante la autoridad competente.

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

Artículo 70. 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 71. Las medidas de apremio a que se refiere la presente Ley, podrán ser impuestas por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, El Comité de Transparencia, la Unidad de Transparencia y el Órgano Interno de Control Municipal y ejecutadas por sí mismos o con el apoyo de la autoridad competente, de conformidad con los procedimientos que establezcan las leyes respectivas.

Las multas que se fijen, se harán efectivas a través de las autoridades fiscales municipales, conforme a los procedimientos administrativos de ejecución que dicta la normatividad municipal aplicable.

Artículo 72. Además de las medidas de apremio previstas en el presente Capítulo, las leyes y normatividad de la materia podrán establecer aquellas otras que consideren necesarias.

Las multas impuestas como medidas de apremio, son independientes y distintas de las sanciones impuestas en los subsecuentes artículos. Quedando a libre determinación del Ayuntamiento, el Presidente Municipal, El Comité de Transparencia, la Unidad de Transparencia y el Órgano Interno de Control Municipal, determinas y ejecutar unas u otras.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

Artículo 73. Es motivo de sanción:

- I. La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en el presente Reglamento y la normatividad aplicable;

- 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 el presente Reglamento y la normatividad aplicable;
- III. Incumplir los plazos de atención previstos en el presente Reglamento y la normatividad aplicable;
- 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 los sujetos obligados y de sus 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 el presente Reglamento y la normatividad aplicable;
- VI. No actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en los plazos previstos en el presente Reglamento y la normatividad aplicable;
- 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 el presente Reglamento y la normatividad aplicable;
- 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;
- XII. Clasificar como reservada, con dolo o negligencia, la información sin que se cumplan las características señaladas en el presente Reglamento y la normatividad aplicable. La sanción procederá cuando exista una resolución previa del Instituto, que haya quedado firme;
- XIII. No desclasificar la información como reservada cuando los motivos que le dieron origen ya no existan o haya fenecido el plazo, cuando el Instituto determine que existe una causa de interés público que persiste o no se solicite la prórroga al Comité de Transparencia;
- XIV. No atender los requerimientos establecidos en el presente Reglamento y la normatividad aplicable, emitidos por el Instituto; o,
- XV. No acatar las resoluciones emitidas por el Instituto, en ejercicio de sus funciones
- La Ley Estatal establecerá los criterios para calificar las sanciones conforme a la gravedad de la falta, en su caso, las condiciones económicas del infractor y la reincidencia. Asimismo, contemplarán el tipo de sanciones, los procedimientos y plazos para su ejecución. Las sanciones de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.
- Artículo 74.** Las responsabilidades que resulten de los procedimientos administrativos correspondientes derivados de la violación establecidos en el presente Reglamento y la normatividad aplicable, 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 Instituto y cualquier persona podrá denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto u omisión violatoria de en el presente Reglamento y la normatividad aplicable y aportar las pruebas que consideren pertinentes, en los términos de las leyes aplicables.
- Artículo 75.** Cuando se trate de presuntos infractores de sujetos obligados que no cuenten con la calidad de Servidor Público, el Instituto será la autoridad facultada para conocer y desahogar el procedimiento sancionatorio conforme al presente Reglamento y la normatividad aplicable, y deberá llevar a cabo las acciones conducentes para la imposición y ejecución de las sanciones.
- Artículo 76.** El procedimiento a que se refiere el artículo se seguirá conforme a lo establecido en la Ley Estatal.
- Artículo 77.** En el caso del procedimiento sancionatorio de los sujetos obligados que cuenten con la calidad de Servidor Público, se seguirán las etapas y términos de la Ley Estatal que maneja como procedimiento sancionatorio. 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 78.** Las infracciones a lo previsto en la presente Reglamento por parte de sujetos obligados que cuenten con la calidad de servidor público, serán sancionadas con:
- I. El apercibimiento, por única ocasión, para que el sujeto obligado cumpla su obligación de manera inmediata. El respectivo término de cumplimiento será señalado en dicho documento.
- Si una vez hecho el apercibimiento no se cumple de manera

inmediata con la obligación, en los términos previstos en éste, se aplicará multa de ciento cincuenta a doscientos cincuenta días del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización.

- II. Multa de doscientos cincuenta a ochocientos días del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización; y,
- III. Multa de ochocientos a mil quinientos días del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización.

Se aplicará multa adicional de hasta cincuenta días del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, a quien persista en las infracciones citadas en los incisos anteriores.

Artículo 79. Si a pesar de la determinación y ejecución de las sanciones previstas en el artículo anterior, se podrán determinar con independencias las medidas de apremio que se consideren necesarias.

Artículo 80. Las sanciones a que se refiere el presente Reglamento, podrán ser determinadas por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, El Comité de Transparencia, la Unidad de Transparencia y el Órgano Interno de Control Municipal y ejecutadas por sí mismos o con el apoyo de la autoridad competente, de conformidad con los procedimientos que establezcan las leyes respectivas.

Las multas que se fijen, se harán efectivas a través de las autoridades fiscales municipales, conforme a los procedimientos administrativos de ejecución que dicta la normatividad municipal aplicable.

Artículo 81. En caso de que el incumplimiento de las determinaciones que impliquen la presunta comisión de un delito, deberá denunciar los hechos ante la autoridad competente.

SECCIÓN QUINTA DE LA CULTURA DE TRANSPARENCIA Y EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I DE LA PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 82. Los sujetos obligados deberán capacitar y actualizar, de forma permanente, a todos sus Servidores Públicos en materia del derecho de acceso a la información, a través de los medios que se considere pertinente.

Con el objeto de crear una cultura de la transparencia y acceso a la información entre los habitantes del Municipio, el Ayuntamiento, la Administración Pública Municipal, el Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia, deberá promover, en colaboración con instituciones educativas y culturales del sector público o privado, actividades, mesas de trabajo, exposiciones y concursos relativos a la transparencia y acceso a la información.

Artículo 83. El Ayuntamiento, la Administración Pública

Municipal, el Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia, en el ámbito de su competencia o a través de los mecanismos de coordinación que al efecto establezcan, podrá:

- I. Proponer, a las autoridades educativas competentes, instituciones públicas y privadas, de educación preescolar, primaria, secundaria, normal, media superior y superior, la inclusión de contenidos sobre la importancia social del derecho de acceso a la información en los planes y programas de estudio y para la formación de maestros de educación básica en sus respectivas jurisdicciones, así como, actividades académicas curriculares y extracurriculares, de temas que ponderen la importancia social del derecho de acceso a la información y rendición de cuentas;
- II. Promover, que en las bibliotecas y entidades especializadas en materia de archivos se prevea la instalación de módulos de información pública, que faciliten el ejercicio del derecho de acceso a la información y la consulta de la información derivada de las obligaciones de transparencia a que se refiere esta Ley;
- III. Proponer, entre las instituciones públicas y privadas de educación superior, la creación de centros de investigación, difusión y docencia sobre transparencia, derecho de acceso a la información y rendición de cuentas;
- IV. Establecer, entre las instituciones públicas de educación, acuerdos para la elaboración y publicación de materiales que fomenten la cultura del derecho de acceso a la información y rendición de cuentas;
- V. Promover, en coordinación con autoridades federales, estatales y municipales, la participación ciudadana y de organizaciones sociales en talleres, seminarios y actividades que tengan por objeto la difusión de los temas de transparencia y derecho de acceso a la información;
- VI. Desarrollar, programas de formación de usuarios de este derecho para incrementar su ejercicio y aprovechamiento, privilegiando a integrantes de sectores vulnerables o marginados de la población;
- VII. Impulsar, estrategias que pongan al alcance de los diversos sectores de la sociedad los medios para el ejercicio del derecho de acceso a la información, acordes a su contexto sociocultural; y,
- VIII. Desarrollar, con el concurso de centros comunitarios digitales y bibliotecas públicas, universitarias, gubernamentales y especializadas, programas para la asesoría y orientación de sus usuarios en el ejercicio y aprovechamiento del derecho de acceso a la información.

Artículo 84. Para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Reglamento y la normatividad aplicable, los sujetos obligados podrán desarrollar o adoptar, en lo individual o en acuerdo

con otros sujetos obligados, esquemas de mejores prácticas que tengan por objeto:

- I. Elevar el nivel de cumplimiento de las disposiciones previstas el presente Reglamento y la normatividad aplicable;
- II. Armonizar el acceso a la información por sectores;
- III. Facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información a las personas; y,
- IV. Procurar la accesibilidad de la información.

CAPÍTULO II DE LA TRANSPARENCIA PROACTIVA

Artículo 85. Los sujetos obligados, deberán atender a las políticas de transparencia proactiva, en atención a los lineamientos generales definidos para ello por el Sistema Nacional y establecidos en la normatividad aplicable.

CAPÍTULO III DEL GOBIERNO ABIERTO

Artículo 86. El Ayuntamiento, la Administración Pública Municipal, el Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia, en el ámbito de sus atribuciones coadyuvará, con los sujetos obligados y representantes de la sociedad civil en la implementación de mecanismos de colaboración para la promoción e implementación de políticas y mecanismos de apertura gubernamental.

CAPÍTULO IV DE LA PREVENCIÓN

Artículo 87. Lo no previsto dentro del presente ordenamiento será resuelto de conformidad con la Ley Estatal, Ley General, Ley Federal, Ley de Archivo, Código de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán y los demás reglamentos municipales.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo. Para el conocimiento de la ciudadanía se publicará en los estrados del H. Ayuntamiento y lugares que este estime pertinentes para la difusión del mismo.

Segundo. Conforme a lo previsto en los artículos 145 y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; 113, 115 fracción II, 123 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, remítase un ejemplar con el texto íntegro al H. Congreso del Estado y al Titular del Poder Ejecutivo Estatal y al Comisionado Presidente de la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, para su conocimiento y efectos legales conducentes.

El C. Daniel Zárate Estrada, Presidente Municipal de Numarán, Michoacán, instruye al Secretario del Ayuntamiento el C. Juan Arízaga Berber, para que registre el sentido de la Votación de la forma acostumbrada, quienes emiten acuerdo por unanimidad por el que se aprueba. (Firmados).

=====

COPIA SIN VALOR LEGAL