



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.

Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

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

TERCERA SECCIÓN

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

TOMO CLXXX

Morelia, Mich., Martes 9 de Agosto de 2022

NÚM. 94

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TANCÍTARO, MICHOACÁN

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

ACTA NÚMERO 04/2022

En la Cabecera Municipal de Tancítaro, Michoacán de Ocampo, siendo las 09:00 nueve horas del día viernes 11 de febrero de 2022 dos mil veintidós; reunidos en la sala de Cabildo de la Presidencia Municipal, los siguientes integrantes del H. Ayuntamiento 2021-2024; Lic. Gerardo Mora Mora, Presidente Municipal; C. María Lorena Lázaro Jacobo, Síndica Municipal; Regidores: C. Bladimiro Cortez Reyes, Lic. Priscila Belén Rodríguez Hurtado, C. Héctor Cruz Díaz, C. Lilia Bucio Bucio de manera, Lic. Gerardo Nava Mejía, C. Rosa Cecilia Solórzano Ramírez y C. María del Refugio Quiroz Irianda, con el fin de llevar a cabo sesión ordinaria del H. Ayuntamiento Constitucional de Tancítaro, Michoacán, realizándose con el objeto de desahogar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.-...
- 2.-...
- 3.-...
- 4.-...
- 5.-...
- 6.-...
- 7.-...
- 8.-...
- 9.-...
- 10.- *Asuntos Generales.*
- 11.-...

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 12 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 31.00 del día

\$ 40.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

10.- Para abordar el siguiente punto de la orden del día, relativo a los asuntos generales, el regidor licenciado Gerardo Nava Mejía toma la palabra y somete a análisis y en su caso aprobación la actualización del Reglamento Municipal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Ayuntamiento de Tancítaro, Michoacán, al respecto comenta el Presidente, licenciado Gerardo Mora Mora que es necesario que en su artículo 34, se corrija la página web del Ayuntamiento; por lo que, analizada la propuesta y no habiendo más comentarios al respecto, el Presidente Municipal instruye al Secretario para que someta a votación el punto de Acuerdo, siendo aprobado por unanimidad el Reglamento con el ajuste solicitado.

11.- Para agotar el siguiente punto del orden del día, se declara clausurada la presente sesión, siendo las 12:00 doce horas de la fecha de su inicio, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron.

Presidente Municipal, Lic. Gerardo Mora Mora.- Síndica Municipal, C. María Lorena Lázaro Jacobo.- Regidores: C. Bladimiro Cortez Reyes.- Lic. Pricilia Belén Rodríguez Hurtado.- C. Lilia Bucio Bucio.- C. Héctor Cruz Díaz.- Lic. Gerardo Nava Mejía.- C. Rosa Cecilia Solórzano Ramírez.- C. María del Refugio Quiroz Irianda.- Secretario Municipal, Arq. David Morales Ríos. (Firmados).

El Ayuntamiento Constitucional de Tancítaro, Michoacán hace saber a los habitantes del mismo que, en ejercicio de las facultades y atribuciones que le confiere los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 40 inciso a), fracción XIV, 68 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal; 27, inciso a) fracción XIV del Bando de Gobierno Municipal, ha tenido a bien en expedir el siguiente:

**REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
DEL AYUNTAMIENTO**

TÍTULO PRIMERO

**CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en el Municipio de Tancítaro y de manera especial para los integrantes del Ayuntamiento de Tancítaro, Servidores Públicos de la Administración Pública

Municipal, Organismos Municipales Descentralizados y las personas físicas o morales que se encuentren en situación de hecho.

ARTÍCULO 2.- El presente Reglamento tiene por objeto regular el procedimiento para garantizar a las personas del Municipio de Tancítaro el derecho de acceso a la información y garantizar la protección de datos personales, en posesión del Ayuntamiento, la Administración Pública Municipal, Organismos Municipales Descentralizados, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos municipales, o que realice actos de autoridad en el territorio municipal.

ARTÍCULO 3.- En la aplicación de este Reglamento, deben observarse los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia, en términos de lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO 4.- Para ejercer el derecho de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, no es necesario acreditar ninguna legitimación activa o interés jurídico sustentado en derecho sustantivo que motive el pedimento, salvo en el caso de los datos de carácter personal y sensible en posesión Ayuntamiento, la Administración Pública Municipal, Organismos Municipales Descentralizados, así como de cualquier persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos municipales, o que realice actos de autoridad en el territorio municipal.

ARTÍCULO 5.- La Unidad de Transparencia deberá realizar las gestiones con el Instituto Michoacano de Acceso a la Información Pública para capacitar y actualizar, de forma permanente a todos los servidores públicos en materia del derecho de acceso a la información pública, a través de los medios que tenga a su alcance.

ARTÍCULO 6.- Con la finalidad de crear una cultura de transparencia y acceso a la información entre los habitantes del municipio, la Unidad de Transparencia deberá promover, en colaboración con las instituciones educativas y culturales, públicas o privadas todas aquellas actividades que crea conducentes relativas a la transparencia y acceso a la información.

ARTÍCULO 7.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento Constitucional de Tancítaro, Michoacán;
- II. **Áreas:** Instancias que cuentan o puedan contar con

- la información;
- III. **Comité:** Al Comité de Transparencia previsto en el presente Reglamento;
 - IV. **Documento:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorándums, estadísticas o bien cualquier otro registro que documente el ejercicio de la facultades, funciones y competencias del Ayuntamiento y las y los titulares de las áreas de la administración pública municipal;
 - V. **Expediente:** Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite;
 - VI. **Ley:** La Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo;
 - VII. **Plataforma:** La plataforma electrónica utilizada por la Unidad de Transparencia para dar cumplimiento a las leyes en la materia;
 - VIII. **Servidores Públicos:** Los previstos en el párrafo primero del artículo 104 de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, en lo conducente;
 - IX. **Sujeto Obligado:** Cualquier autoridad, entidad, órgano, organismo del Ayuntamiento de Tancítaro; y,
 - X. **Unidad de Transparencia:** La Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Ayuntamiento de Tancítaro.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES,
PROCEDIMIENTO E INFORMACIÓN DE OFICIO

CAPÍTULO I

DE LAS AUTORIDADES

ARTÍCULO 8.- Son autoridades en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales:

- I. La Unidad de Transparencia, Acceso a la

Información Pública y Protección de Datos Personales prevista en el artículo 52 apartado A fracción XX del Bando de Gobierno Municipal; y,

- II. El Comité de Transparencia previsto en el artículo 55 del Bando de Gobierno Municipal.

CAPÍTULO II

DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 9.- La Unidad de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recabar y difundir la información a que se refiere el presente Reglamento y propiciar que las Áreas la actualicen periódicamente;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VI. 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;
- VII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- VIII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior de la administración pública;
- IX. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Reglamento y en las demás disposiciones aplicables; y,
- X. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

CAPÍTULO III

DEL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD
DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 10.- La Unidad proporcionará la información

otorgada por quien la posee, en los términos de la Ley en la materia. La Unidad no tiene la obligación de crear o producir información que no sea de su competencia; tampoco podrá modificarla, alterarla, sustituirla o cualquier otro análogo.

ARTÍCULO 11.- La Unidad, requerirá por escrito la documentación relacionada a la solicitud a quien la posea y verificará su naturaleza para ponderar si esta es susceptible o no de ser proporcionada al solicitante.

CAPÍTULO IV

DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 12.- El Comité de Transparencia se integrará conforme a lo dispuesto en el artículo 55 del Bando de Gobierno Municipal de Tancítaro.

ARTÍCULO 13.- La o el titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales será responsable de convocar a los integrantes del Comité de Transparencia en los términos y plazos establecidos en el Bando de Gobierno Municipal para su debida constitución.

ARTÍCULO 14.- El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos, en caso de empate, quien lo presida tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 15.- A las sesiones del Comité de Transparencia podrán asistir las personas que sus integrantes consideren necesarios, con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 16.- Los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, ni tampoco podrán reunirse dos o mas integrantes en una sola persona. Cuando se presente el caso, se procederá a su sustitución.

ARTÍCULO 17.- Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad previamente establecida para el resguardo o salvaguarda de la información.

ARTÍCULO 18.- El Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las leyes de la materia 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 correspondientes;

- III. Ordenar, en su caso, que se genere 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 Municipales;
- VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal;
- VII. Ordenar y supervisar para que a través de la o el titular de la Unidad de Transparencia para que se envíe al organismo garante estatal, 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 en la materia; y,
- IX. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 19.- En caso de que quien posee la información considere que la misma debe clasificarse y restringirse como información reservada, deberá remitir escrito en el que funde y motive su pretensión 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.

La resolución del Comité de Transparencia será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de

Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO 20.- El acuerdo que clasifique información como reservada será aquella cuya publicación:

- I. Comprometa la seguridad pública;
- II. Pueda afectar la efectividad de las medidas adoptadas en relación con las políticas municipio;
- III. Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;
- IV. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;
- V. Obstruya la prevención o persecución de los delitos;
- VI. 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;
- VII. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los Servidores Públicos, en tanto no se haya dictado resolución administrativa;
- VIII. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público; y,
- IX. Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.

ARTÍCULO 21.- 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 la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

La información clasificada como reservada, 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.

ARTÍCULO 22.- Cada Área elaborará un índice de los expedientes clasificados como reservados.

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 23.- 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 V

DEL PROCEDIMIENTO PARA EJERCER EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 24.- Para ejercer el derecho al Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, cualquier persona podrá presentar la solicitud por los medios electrónicos, presencial o mediante correo postal con una descripción breve de la información que desea solicitar.

ARTÍCULO 25. - Cuando se trate de información, que previamente a una solicitud se haya puesto a disposición del público mediante el sitio web señalado en el presente Reglamento, libros, folletos, discos compactos o algún otro medio, se indicará al solicitante de manera verbal o por escrito según sea el caso, donde pueda adquirir o consultar la información solicitada dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta o del vencimiento del plazo para su notificación.

ARTÍCULO 26.- Para la presentación de solicitudes de información por escrito se tendrá un horario de 9:00 a las 15:00 horas en días hábiles.

ARTÍCULO 27.- Las solicitudes de información presentadas deberán ser resueltas en un plazo no mayor de 15 quince días hábiles. De manera excepcional, este plazo podrá

prorrogarse por un periodo igual cuando mediante acuerdo se justifique que no es posible reunir la información solicitada en dicho término. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido de la o el servidor público que la posea durante el desahogo de la solicitud.

ARTÍCULO 28.- Cuando la solicitud tenga por objeto información considerada de oficio, no publicada, ésta deberá ser entregada en un plazo no mayor a 10 diez días hábiles. De manera excepcional, este plazo podrá prorrogarse por un periodo igual cuando mediante acuerdo se justifique que no es posible entregar la información solicitada en dicho término.

ARTÍCULO 29.- Cuando la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia por parte de los servidores públicos en posesión de información dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud, deberá comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud, y en caso de poderlo determinar señalará a la o el solicitante el o los sujetos obligados competentes.

ARTÍCULO 30.- Los titulares de las dependencias, entidades y unidades administrativas que niegue la información solicitada, deberán fundar y motivar su proceder, y será notificado al solicitante dentro de los plazos señalados en el presente Reglamento.

CAPÍTULO VI

DE LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 31.- 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 esta, sus representantes y los Servidores Públicos facultados para ello.

ARTÍCULO 32.- 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, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

ARTÍCULO 33.- Para que la Unidad Transparencia pueda permitir el acceso a información confidencial 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; y,
- III. Exista una orden judicial.

CAPÍTULO VII

DE LA INFORMACIÓN DE OFICIO

ARTÍCULO 34.- Se pondrá a disposición del público y se mantendrá actualizada en los medios electrónicos habilitados para ese fin como lo es la plataforma básica en la página web www.ayuntamientotancitaro.gob.mx, entre, al menos la información de los temas, documentos y políticas siguientes:

- I. El marco normativo, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas o cualquier otro análogo;
- II. La 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;
- 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; 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;
- VII. 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. Esta información, deberá ser transparentada en sus portales de Internet, de forma permanentemente y actualizada, señalando la periodicidad de dicha remuneración, así como el sexo y cargo de la persona que lo percibe, ello atendiendo al principio de igualdad y no discriminación;
- VIII. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;
- IX. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes,
- X. 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;
- XI. 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 con la normatividad aplicable;
- XII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;
- XIII. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de estos;
- XIV. 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.
- XV. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza;
- XVI. La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el nivel de la Presidenta o Presidente Municipal, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;
- XVII. El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;
- XVIII. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- XIX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;

- XX. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la ley respectiva;
- XXI. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;
- XXII. 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;
- XXIII. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;
- XXIV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;
- XXV. 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;
- XXVI. Los 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.
 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.

Transparencia;

6. La responsable de su ejecución.

XXXIX. Todas las evaluaciones y encuestas que se hagan a programas financiados con recursos públicos;

7. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra.

XL. Los estudios financiados con recursos públicos;

8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda.

XLI. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;

XLII. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;

9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados.

XLIII. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos; y,

10. El convenio de terminación.

XLIV. 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.

11. El finiquito.

XXXVIII. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;

ARTÍCULO 35.- Además de lo señalado en el artículo anterior, se deberá poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

XXXIX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;

a) El Plan Municipal de Desarrollo;

XXX. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;

b) El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;

XXXI. Padrón de proveedores y contratistas;

c) 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;

XXXII. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;

d) 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 la Administración Municipal; Las disposiciones administrativas con el plazo de anticipación que prevean las disposiciones aplicables, 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;

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;

e) El origen y aplicación de los recursos;

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;

f) 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;

XXXVIII. Las actas y resoluciones del Comité de

- | | |
|--|---|
| <p>g) El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;</p> <p>h) El contenido de las gacetas municipales, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por el ayuntamiento; y,</p> <p>i) 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.</p> | <p>I. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante;</p> <p>II. Los costos o tiempos de entrega de la información;</p> <p>III. La falta de trámite a una solicitud;</p> <p>IV. La negativa a permitir la consulta directa de la información;</p> <p>V. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta;</p> <p>VI. La orientación a un trámite específico; o,</p> <p>VII. Requerimiento de aclaración de la solicitud.</p> |
|--|---|

ARTÍCULO 36.- La Unidad de Transparencia realizará la actualización de la información de oficio de manera trimestral, semestral o anual según lo establecido en los Lineamientos Legales. Las y los integrantes del Ayuntamiento, las y los titulares de las áreas de la administración pública municipal están obligados a cumplir con los requerimientos de información que realice la Unidad de Transparencia y que tengan en su posesión por motivo de la naturaleza de sus funciones.

TÍTULO TERCERO

DE LOS RECURSO Y SANCIONES

CAPÍTULO I

DEL RECURSO DE REVISIÓN

ARTÍCULO 37.- El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión a la Unidad de Transparencia dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta.

ARTÍCULO 38.- El Recurso de Revisión procederá en contra de:

- I. La clasificación de la información;
- II. La declaración de inexistencia de información;
- III. La entrega de información incompleta;
- IV. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;
- V. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la ley;

La notificación, entrega o puesta a disposición de otro medio, se indicará al solicitante de manera verbal o por escrito, según sea el caso, dónde puede consultar o adquirir la información solicitada:

ARTÍCULO 39.- El recurso de revocación deberá contener los requisitos que para el efecto prevé el artículo 137 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán. Este se deberá de sustanciar y resolver de acuerdo a las reglas previstas en la Ley Estatal en lo conducente.

CAPÍTULO II

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 40.- Son motivo de sanción las previstas en el artículo 161 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO 41.- Si la Unidad de Transparencia incumple alguna obligación de las previstas en el presente Reglamento o las contenidas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo y ese incumplimiento es atribuible a los integrantes del Ayuntamiento o los Servidores Públicos y la sanción es pecuniaria, ambos serán responsables solidarios para su pago.

ARTÍCULO 42.- Si la Unidad de Transparencia incumple alguna obligación de las previstas en el presente Reglamento o las contenidas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo y ese incumplimiento es atribuible a los integrantes del Ayuntamiento o los Servidores Públicos y la sanción deriva en responsabilidades diversas a las pecuniarias, será cada quien responsable en la dimensión determinada por la autoridad competente.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

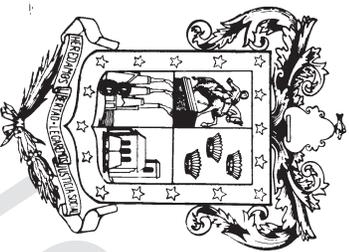
ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará

en vigor al día siguiente de su publicación el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento se abroga el Reglamento Municipal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales publicado el 14 de julio de 2021 y el Reglamento para Ejercer el Derecho a la Información Pública ante el Honorable Ayuntamiento de Tancítaro, Michoacán, con última actualización del 28 de marzo de

2013, ambos publicados en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO TERCERO.- Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y/o por el Comité de Transparencia, con estricta observancia a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo y demás ordenamientos en la materia.



COPIA SIN VALOR LEGAL