



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

CUARTA SECCIÓN

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

TOMO CLXXXIV

Morelia, Mich., Martes 21 de Noviembre de 2023

NÚM. 29

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CUIITZEO, MICHOACÁN

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

ACTA QUE SE ELABORA PARA EL REGISTRO DE LOS ACUERDOS TOMADOS EN LA SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO, CELEBRADA EL JUEVES 15 (QUINCE) DE JUNIO DEL 2023 (DOS MIL VEINTITRÉS)

En la población de Cuitzeo del Porvenir, Municipio de Cuitzeo, del Estado de Michoacán de Ocampo, México, siendo las 12 (catorce)(sic.) horas con 30 (treinta) minutos, del día jueves 15 (quince) del mes de junio del año 2023 (dos mil veintitrés), previo citatorio que se entregó en los términos establecidos en el artículo 37 (treinta y siete), párrafo primero, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; estando reunidos la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento en la sala de juntas «Profr. Francisco Díaz Rodríguez» del Palacio Municipal (recinto oficial del Ayuntamiento), sita en calle Francisco Javier Clavijero número 1, zona Centro de este lugar, con la finalidad de celebrar sesión ordinaria, la ciudadana Dra. Rosa Elia Milán Pintor, en su calidad de Presidenta Municipal, y el ciudadano Lic. Francisco Chacón Suarez, en cuanto a Síndico Municipal; así como, los integrantes del cuerpo de Regidores ciudadanas y ciudadanos: Marisol Pintor Gaytán, Lic. Israel Delgado Vega, Alma Delia Hernández Arciga, Santiago Pérez Zamudio, Médico Veterinario Zootecnista Edgar Osvaldo León Fernández, C. Uriel Abrego Huazano y Técnico Contable Sandra Guzmán Cornejo; de igual manera, el ciudadano Lic. en Derecho Juan LundeZ Ortiz, Secretario del Ayuntamiento, en uso de las facultades que le confiere el artículo 72 (setenta y dos), fracciones II (dos) y III (tres), de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; conforme lo estipulan los artículos 37 (treinta y siete), párrafo segundo, y 64 (sesenta y cuatro), fracción IV (cuarta), de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, dirige la presente sesión la ciudadana, Dra. Rosa Elia Milán Pintor, Presidenta Municipal, quien, en uso de la palabra solicita al Secretario del Ayuntamiento, proceda a desahogar la sesión al tenor del siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- . . .
- 2.- . . .
- 3.- . . .
- 4.- . . .

5.- *Presentación para su revisión, análisis, discusión y en su caso, aprobación de la iniciativa de la Modificación del Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información*

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

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

Secretario de Gobierno
Dr. Elías Ibarra Torres

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:

\$ 33.00 del día

\$ 43.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Cuitzeo, Michoacán.

- 6.- . . .
- 7.- . . .
- 8.- . . .
- 9.- . . .
- 10.- . . .
- 11.- . . .
- 12.- . . .

.....

.....

.....

5.- En el punto cinco del orden del día aprobado, presentación para su revisión, análisis, discusión y en su caso, aprobación de la iniciativa de la Modificación del Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Cuitzeo, Michoacán. Para su desahogo, en uso de la palabra la ciudadana Presidenta Municipal, Doctora Rosa Elia Milán Pintor, solicita la comparecencia de la ciudadana Litzy Michel Lázaro Ortiz, Directora de la Unidad de Transparencia, quien manifiesta al pleno del Cabildo que, la Modificación al Reglamento de Trasperencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Cuitzeo Michoacán, se les mando anticipadamente en su formato digital para su revisión; este instrumento tiene por objeto normar la actividad del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Cuitzeo, Michoacán, en Materia de Trasperencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados y archivos, con la finalidad de atender a los principios, bases generales y procedimientos de garanticen el cumplimiento de las obligaciones derivadas del artículo 6 y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, sus normas reglamentarias, así como las demás disposiciones legales correspondiente.

Una vez que son atendidas todas las dudas y preguntas, el Secretario del Ayuntamiento a petición de la Presidenta Municipal, procede a someterlo a la consideración de los integrantes del Cabildo, quienes, por la vía del voto económico, aprueban por unanimidad, autorizar la Modificación del Reglamento de Trasperencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Cuitzeo, Michoacán. Acuerdo número 86/2023.

.....

.....

.....

Agotados todos los puntos del orden del día, se da por concluida la sesión, siendo las 14 (catorce) horas, con 43 (cuarenta y tres) minutos, del mismo día, mes y año señalados en el preámbulo de la presente acta, la cual, previa su lectura, es aprobada y firmada de conformidad, y para su constancia, por quienes participaron en la misma, quisieron y pudieron hacerlo. Doy fe.

Presidenta Municipal, C. Dra. Rosa Elia Milán Pintor; Síndico Municipal, C. Lic. Francisco Chacón Suarez; Cuerpo de Regidores; C. Marisol Pintor Gaytán, C. Lic. Israel Delgado Vega, C. Alma Delia Hernández Arciga, C. Santiago Pérez Zamudio, C. Uriel

Abrego Huazano, C. T.C. Sandra Guzmán Cornejo; C. M.V.Z. Edgar Osvaldo León Fernández, Secretario del Ayuntamiento. (Firmados).

De conformidad con lo establecido en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, 32 inciso c) fracción VIII, 52 fracción IV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, 101 del Bando de Gobierno Municipal de Cuitzeo del Porvenir, Michoacán; y en ejercicio de sus facultades el H. Ayuntamiento Constitucional de Cuitzeo, Michoacán; ha tenido a bien expedir el siguiente:

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

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación. Este ordenamiento tiene por objeto normar la actividad del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Cuitzeo, Michoacán, en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados y archivos, con la finalidad de atender a los principios, bases generales y procedimientos que garanticen el cumplimiento de las obligaciones derivadas del artículo 6 y 16 párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, sus normas reglamentarias, así como las demás disposiciones legales correspondientes.

Artículo 2.- Definiciones además de las definiciones establecidas en los artículos 3 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, 3 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y 3 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. **Actas:** La relación escrita y pormenorizada de las deliberaciones;
- II. **Archivo:** Conjunto orgánico de expedientes y documentos administrativos que contienen información inherente al funcionamiento del Ayuntamiento de Cuitzeo, Michoacán y sus dependencias, en cualquier soporte documental, en el ejercicio de sus Atribuciones o en el desarrollo de sus actividades y que son organizados institucionalmente, respetando los principios de procedencia, orden original y ciclo vital del documento;
- III. **Aviso de privacidad:** Documento de forma física, electrónica o cualquier formato generado por el responsable, a partir del momento en el cual se recaban datos personales

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

y que debe ser puesto a disposición del titular de los datos, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de estos;

IV. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento de Cuitzeo, Michoacán;

V. **Clasificación:** El acto administrativo que consiste en dar a la información el carácter de reservada o confidencial en los supuestos previstos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

VI. **Clasificación archivística:** Proceso de identificación y agrupación de expedientes homogéneos con base en estructura funcional de los sujetos responsables;

VII. **Comisiones:** Las comisiones del Ayuntamiento de Cuitzeo del Porvenir, Michoacán;

VIII. **Comité de transparencia:** El Comité de Transparencia Acceso la Información Pública y Protección de Datos Personales del Ayuntamiento de Cuitzeo, Michoacán;

IX. **Comités:** Órganos para auxiliar en actividades del Ayuntamiento de Cuitzeo, Michoacán, que se constituyen por disposición del Ayuntamiento para realizar tareas diferentes a las de las comisiones, cuya duración será la que señale la ley de la materia;

X. **Consulta directa:** La prerrogativa que tiene toda persona de acceder a la información en el espacio habilitado por los sujetos responsables de este Ayuntamiento de Cuitzeo, Michoacán, para consultar los documentos requeridos en los casos que conforme el presente Reglamento resulte procedente;

XI. **Contraloría interna:** La Contraloría Interna del Ayuntamiento de Cuitzeo del Porvenir, Michoacán;

XII. **Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información;

XIII. **Días hábiles:** Todos los días, a excepción de los sábados y domingos, así como los no laborables fijados en la ley y los establecidos por acuerdos del pleno del Instituto Nacional de Acceso a la Información y por acuerdo del Ayuntamiento de Cuitzeo del porvenir, Michoacán;

XIV. **Dictamen:** Acto o acuerdo que emita el Ayuntamiento de Cuitzeo del Porvenir, Michoacán;

XV. **Documento:** Cualquier registro que haga constar el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos responsables del Ayuntamiento de Cuitzeo del porvenir, Michoacán;

XVI. **Estrados electrónicos:** Mecanismo habilitado en el portal del Ayuntamiento de Cuitzeo del porvenir, Michoacán, a

través del cual se notifican los avisos o resoluciones emitidos por este sujeto obligado;

XVII. **Estrados:** Espacio habilitado en la unidad de transparencia, a través del cual se notifican los avisos o resoluciones a los solicitantes, en caso de no señalar medio alguno para recibir notificaciones;

XVIII. **Instituto:** El Instituto nacional de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;

XIX. **Ley General de Datos:** La Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;

XX. **Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

XXI. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;

XXII. **Plataforma Nacional:** Plataforma Nacional de Transparencia;

XXIII. **Pleno:** Es la asamblea de los integrantes del Ayuntamiento Constitucional del Municipio Cuitzeo, Michoacán;

XXIV. **Prueba de daño:** Acreditación con elementos objetivos de que la divulgación de alguna información podría perjudicar el interés público, en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

XXV. **Publicación:** La divulgación, difusión y socialización de la información por cualquier medio;

XXVI. **Reglamento:** El presente Reglamento;

XXVII. **Servidores públicos:** Los mencionados en el párrafo primero del artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XXVIII. **Sujetos responsables:** Órganos, instancias y unidades administrativas que generan, reciben o administran o resguardan la información del Ayuntamiento de Cuitzeo del Porvenir, Michoacán, y serán los encargados de dar atención en materia de Acceso a la Información, Transparencia y Protección de Datos Personales;

XXIX. **Titular:** La persona física a quien corresponde los datos personales;

XXX. **Unidades administrativas:** Las previstas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;

XXXI. **Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública:** Dependencia del Ayuntamiento, con autonomía de gestión de cuenta con los recursos humanos y materiales para ejercicio de sus funciones, como se establece en el Presupuesto de Egresos basado en resultados; encargada de verificar que los sujetos responsables den cumplimiento a las obligaciones de transparencia, así como garantizar el

ejercicio del derecho de acceso a la información en los términos de este Reglamento y la protección de datos personales conforme a la ley respectiva; y,

XXXII. **Versión estenográfica:** Transcripción íntegra de cuanto se dice en una sesión del pleno, comisiones o comités.

Artículo 3.- Criterios de interpretación y supletoriedad de la Ley:

Los derechos de acceso a la información y protección de datos personales, así como la clasificación de la información y las normas contenidas en el presente Reglamento se interpretan bajo los principios de máxima publicidad, gratitud, universalidad, interdependencia, individualidad, progresividad y pro persona de mexicanos, los tratados internacionales de los que el estado mexicano sea parte, la Ley General, Ley General de Datos y la Ley Federal. A falta de disposición expresa, se aplicarán las disposiciones de la Ley General de Datos, de la Ley Federal, la Ley de Transparencia, y Acceso a la Información del Estado de Michoacán de Ocampo y de la Ley de Archivos que se encuentre vigente.

Artículo 4.- Objetivos: Son objetivos del presente Reglamento:

- I. Impulsar, promover y consolidar una cultura de la transparencia;
- II. Garantizar el ejercicio efectivo del derecho de acceso a la información pública;
- III. Asegurar un procedimiento sencillo y expedito para que toda persona pueda tener acceso a la información, que generan, reciben, administran o resguardan los sujetos responsables del Ayuntamiento de Cuitzeo del Porvenir, Michoacán;
- IV. Proteger los datos personales y facilitar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, y oposición en la materia;
- V. Establecer las bases para constituir al comité de transparencia y la unidad de transparencia como órganos encargados de garantizar que los sujetos responsables den cumplimiento a las obligaciones de transparencia, así como del ejercicio del derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales, así como su funcionamiento;
- VI. Desarrollar criterios para establecer una política de transparencia proactiva;
- VII. Crear mecanismos y procedimientos propios de un Ayuntamiento abierto; y,
- VIII. Establecer las bases para transparentar el uso de los recursos públicos a cargo del ayuntamiento de Cuitzeo del porvenir, Michoacán.

Artículo 5.- La vigilancia para la correcta aplicación del presente ordenamiento compete al Presidente (a) municipal y al Ayuntamiento municipal de Cuitzeo del Porvenir, Michoacán.

Artículo 6.- Los titulares de las dependencias, entidades y unidades administrativas serán responsables de la estricta observancia del presente Reglamento.

TÍTULO SEGUNDO

LA INFORMACIÓN DE OFICIO Y LA RESERVADA

CAPÍTULO PRIMERO DE LA INFORMACIÓN DE OFICIO

Artículo 7.- El titular de la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, será el responsable de compilar sistemáticamente en medios electrónicos la información de manera oficiosa, entre las dependencias y unidades que la tengan a su resguardo para su adecuada y oportuna difusión.

Artículo 8.- La responsabilidad de la veracidad y de la información que se recabe de oficio de la generada por solicitudes explícitas corresponde a los titulares de las dependencias, entidades y unidades administrativas del Ayuntamiento de Cuitzeo del Porvenir, Michoacán y por tanto los documentos deberán ser firmados por estos.

Únicamente por circunstancias especiales, el titular de la dependencia, entidad o unidad administrativa podrá delegar la firma de los documentos, sin que ellos lo eximan o libre de la responsabilidad correspondiente.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

Artículo 9.- Para los efectos de este Reglamento será declarada información reservada la así clasificada mediante acuerdo del Comité Técnico de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Cuitzeo del Porvenir y solo procede en los siguientes casos:

- I. Cuando se trate de información cuya divulgación ponga en riesgo la seguridad del municipio de Cuitzeo del Porvenir, Michoacán; la vida, la seguridad o la salud de las personas;
- II. La información cuya divulgación pueda causar un perjuicio a las actividades de prevención o persecución de los delitos, la impartición de justicia, la recaudación de contribuciones o cualquier otra acción que tenga por objeto de aplicación de las leyes;
- III. Cuando se trate de información sobre estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daño al interés del municipio o suponga un riesgo para su realización;
- IV. La que por disposición expresa de una ley sea considerada reservada;
- V. Cuando se trate de información de particulares recibida por la administración pública bajo promesa de reserva o esté relacionada con la propiedad intelectual, patentes o marcas, secreto comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal y que este en posesión de las autoridades;

- VI. Cuando se trate de información correspondiente a un documento o comunicaciones internas que sean parte de un proceso deliberativo previo a la toma de una decisión administrativa;
- VII. Cuando se trate de información que generar una ventaja personal indebida en perjuicio de un tercero;
- VIII. Cuando se trate de información personal de los empleados del Ayuntamiento de Cuitzeo del Porvenir Michoacán; salvo que estos otorguen su consentimiento de manera escrita; y,
- IX. Cuando se trate de información que pueda dañar la estabilidad financiera o económica del Ayuntamiento de Cuitzeo del Porvenir, Michoacán.

Artículo 10.- En caso de que algunas de las áreas de la administración pública considere que un documento puede clasificarse como información reservada o restringida por ser información confidencial o contener datos personales deberá de remitir de inmediato dicha solicitud mediante oficio al Secretario del Ayuntamiento de Cuitzeo del Porvenir Michoacán; exponiendo los elementos necesarios para fundar y motivar dicha clasificación pública a consideración del Comité Técnico de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Cuitzeo del Porvenir Michoacán; y este último resuelva en términos de ley de conducente.

Artículo 11.- El acuerdo tomado por el Comité, que clasifique información como reservada deberá tener por demostrado que:

- I. La información encuadra alguna de las hipótesis del artículo anterior;
- II. La liberación de la información puede amenazar el interés protegido por la ley o este Reglamento; y,
- III. El daño que puede producirse con la liberación de la información sea mayor que el interés público de conocerla.

Artículo 12.- El acuerdo que clasifique la información como reservada, deberá indicar la fuente de la información, la justificación de su clasificación, las partes de los documentos que se reservan el plazo de reserva y de la designación de la autoridad responsable de su conservación.

No podrá invocarse la figura reserva cuando se refiere a la investigación de violaciones graves a los derechos fundamentales o de delitos perjudiciales a la sociedad.

Artículo 13.- La información clasificada como reservada, lo será hasta por un periodo de 5 años tal como lo dispone la Ley Federal de Transparencia y acceso a la información pública en su artículo 99.

Concluido el plazo o cuando dejen de concurrir las circunstancias que motivaron a su clasificación a juicio del Comité será accesible al público, protegiendo a la información confidencial que en ella se contenga.

Artículo 14.- Las áreas de la administración pública municipal podrán solicitar al Comité la ampliación del plazo de reserva cuando subsisten las causas que motivaron el acuerdo de clasificación.

TÍTULO TERCERO

COMITÉ TÉCNICO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SUS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO PRIMERO

DEL COMITÉ TÉCNICO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 15.- El Comité Técnico de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Cuitzeo, Michoacán, es un Órgano Colegiado con personalidad jurídica, para todos los efectos legales que haya lugar, integrado por servidores públicos municipales del Ayuntamiento de Cuitzeo del Porvenir, Michoacán, el cual será creado mediante el acuerdo de Cabildo, responsable de garantizar el ejercicio de los derechos de Acceso a la Información y la Protección de Datos Personales, conforme a los principios y bases establecidos por el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 16.- El Comité Técnico de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Cuitzeo, Michoacán, por separado dictara los lineamientos de carácter general o particular a que deberán sujetarse a las dependencias, entidades unidades administrativas, para la publicación de la información y las respuestas a las solicitudes.

Artículo 17.- En el supuesto de existir duda en la aplicación del presente ordenamiento, su interpretación corresponderá al propio comité. El Comité se integrará de conformidad a lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, en el que señala que por cada sujeto obligado se integrará un Comité de Transparencia colegiado e integrado por un mínimo de tres y máximo de cinco elementos.

A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz, pero no voto. los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más integrantes en una sola.

Artículo 18.- El Comité de Transparencia adoptara sus resoluciones por mayoría de votos. en caso de empate, el Presidente (a) tendrá voto de calidad.

Artículo 19.- El Comité podrá sesionar válidamente con la presencia de cuatro de sus miembros, cualquiera de estos sea; en estos casos para que las decisiones sean legales deberán ser tomadas por mayoría o en su defecto por unanimidad.

Artículo 20.- Terminada cada sesión del Comité el Secretario asistido por el titular de la Dirección de Transparencia emitirá el acuerdo respectivo y lo turnarán a los integrantes del Comité para su firma.

Artículo 21.- El Comité Técnico se integrará de la siguiente manera: un Presidente, un Secretario, un Contralor, que será el o la titular de la Contraloría Interna del Ayuntamiento, y tres Vocales.

Artículo 22.- El Comité sesionara de manera ordinaria por lo menos una vez por mes y en forma extraordinaria las veces que sea necesarias, por convocatoria del Secretario previa instrucción del Presidente.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 23.- Son atribuciones del Comité Técnico de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Cuitzeo del Porvenir, las siguientes:

- I. Interpretar los ordenamientos que resulten aplicables y que deriven de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán y de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo y la Carta Magna;
- II. Conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por los particulares en contra de resoluciones de los sujetos obligados en el ámbito local, en términos de lo dispuesto por la ley de la materia y el presente Reglamento;
- III. Imponer las medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones;
- IV. Presentar petición fundada en la unidad de transparencia municipal para que conozca de los recursos de revisión que por su interés y trascendencia a si lo ameriten;
- V. Promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- VI. Promover la cultura de la transparencia en las distintas Dependencias del Ayuntamiento;
- VII. Capacitar a los servidores públicos y brindar apoyo técnico a los sujetos obligados en materia de transparencia y acceso a la información;
- VIII. Establecer políticas de transparencia proactiva atendiendo a las condiciones económicas, sociales y culturales;
- IX. Suscribir convenios con los sujetos obligados que propicien la publicación de información en el marco de las políticas de transparencia proactiva;
- X. Suscribir convenios de colaboración con particulares o

sectores de la sociedad cuando sus actividades o productos resulten interés público o relevancia social;

- XI. Suscribir convenios de colaboración con otros organismos garantes para el cumplimiento de sus atribuciones y promover mejores prácticas en la materia;
- XII. Promover la igualdad sustantiva de género;
- XIII. Coordinarse con las autoridades competentes para que, en los procedimientos de acceso a la información, así como en los medios de impugnación, se contemple contar con la información necesaria en formatos accesibles, para que sean sustanciados y atendidos y, en su caso, promuevan los ajustes razonables necesarios si se trata de personas con discapacidad;
- XIV. Garantizar condiciones de accesibilidad para que los grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho de acceso a la información;
- XV. Elaborar y publicar estudios de investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento sobre la materia de acceso a la información;
- XVI. El Comité establecerá el mecanismo de control interno, para la recepción y entrega de información que deban remitir las unidades administrativas en materia de transparencia.
- XVII. 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;
- XVIII. Determinar y ejecutar según corresponda las sanciones, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento;
- XIX. Establecer y revisar los criterios de clasificación, desclasificación y custodia de la información clasificable como reservada, en términos del presente Reglamento y de acuerdo con la supletoriedad de las leyes aplicables; y,
- XX. Las demás que le confieren este Reglamento y / o en el pleno de este comité.

Artículo 24.- Los titulares de todas las áreas de la Administración Pública Municipal deberán proporcionar el apoyo necesario al Comité Técnico de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, para garantizar su buen desempeño.

Artículo 25. – El Presidente del Comité Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité;
- II. Convocar las sesiones del Comité de Transparencia;
- III. Dar seguimiento al cumplimiento oportuno de los acuerdos del Comité de información interna;

- IV. Presentar al Comité el Plan Anual de Trabajo en el que se establecerán las acciones de Promoción y Capacitación para los servidores públicos de la Unidad de Transparencia, así como para los servidores públicos en general; los procedimientos y mecanismos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y el establecimiento de las políticas para facilitar la obtención de información a que se refiere el artículo 23 de la LTAIP; y,
- V. Las demás que le encomiende el Comité.
- II. Enviar al Secretario la propuesta de asuntos, acompañada de la documentación soporte, para incluirlos en el orden del día;
- III. Proponer estrategias de trabajo y propuestas para mejorar la calidad de los trabajos;
- IV. Emitir su opinión sobre los asuntos que se aborden en la sesión del Comité y emitir su voto; y,
- V. Firmar las actas de las sesiones del Comité.

Artículo 26.- El Secretario del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el orden del día de los asuntos a tratar en las sesiones del Comité, integrar la documentación requerida, tramitar la suscripción de las actas y registrar la asistencia recabando las correspondientes firmas;
- II. Convocar a sesiones por instrucciones del Presidente del Comité de Transparencia;
- III. Dar seguimiento a los diversos acuerdos del Comité;
- IV. Llevar el Libro de Actas y el registro de los acuerdos tomados en las sesiones;
- V. Elaborar y someter a revisión al Presidente del Comité el Plan Anual de Trabajo, el cual deberá considerar las acciones de Promoción y Capacitación para los Servidores Públicos de la Unidad de Transparencia, así como para los Servidores Públicos en general;
- VI. Los procedimientos y mecanismos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y el establecimiento de las políticas para facilitar la obtención de información a que se refiere el artículo 23, de la LTAIP;
- VII. Recabar información, elaborar y someter a revisión del Presidente del Comité, previo a la sesión correspondiente, los proyectos de resoluciones que confirmen, modifiquen o revoquen la clasificación efectuada por el titular del Área responsable de la información, así como las determinaciones en materia de ampliación del plazo de respuesta, declaración de inexistencia o de incompetencia, fundando y motivando, en todos los casos, la negativa de acceso a la información solicitada, indicando al solicitante el recurso que podrá interponer ante el IMAIP en los términos del artículo 135 de la LTAIP; y,
- VIII. Proporcionar al IMAIP, cuando así solicite, la información adicional que requiera en términos de la Ley.

Artículo 27.- El Contralor tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Encargado de supervisar, vigilar y coordinar los procedimientos derivados del cumplimiento de las disposiciones de las leyes General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás;

Artículo 28.- Funciones de los vocales del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Enviar al Secretario la propuesta de asuntos, acompañada de la documentación soporte, para incluirlos en el orden del día;
- II. Proponer estrategias de trabajo y propuestas para mejorar la calidad de los trabajos;
- III. Emitir su opinión sobre los asuntos que se aborden en la sesión del Comité y emitir su voto; y,
- IV. Firmar las actas de las sesiones del Comité.

TÍTULO CUARTO

PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LAS SANCIONES

CAPÍTULO PRIMERO

DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 29.- La Unidad de Transparencia (Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública) deberá garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad, para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, para ello la pondrá a disposición los formatos de las solicitudes de información, y en su caso, deberá apoyar al solicitante en la elaboración de estas.

Cuando la información se ponga a disposición del público, se procurará que sea a través de la página electrónica del Municipio de Cuitzeo, Michoacán; lo anterior, en apego a lo dispuesto en el artículo 144 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y artículo 19 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo. El Procedimiento de acceso a la información se sujetará a lo siguiente:

- I. **Solicitante.** Cualquiera persona física, por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a la información;
- II. **Presentación de la solicitud.** Está realizada ante la unidad de transparencia, a través de la plataforma nacional, en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo postal, mensajería, telégrafo, o cualquier medio aprobado por el

sistema nacional. en caso de que la solicitud se reciba por áreas administrativas distintas a la unidad de transparencia, el área deberá remitirla a esta a más tardar al día siguiente de su recepción;

III. **Identificación por folio.** A las solicitudes que se formulen a través de la plataforma nacional, se le asignará automáticamente un número de folio, con el que los solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos;

IV. **Acuse de recibo.** En los casos en los que la solicitud se presente ante la unidad de transparencia, esta tendrá que registrar y asignarle un folio, el mismo día de su recepción, y deberá enviar el acuse de recibo al solicitante, en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables;

V. **Requisitos de la solicitud.** La solicitud deberá contener lo siguiente:

Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante;

Domicilio o medio para recibir notificaciones;

- a) La descripción de la información solicitada;
- b) Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización; y,
- c) La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio incluidos los electrónicos.

La información de los incisos a) y d) será proporcionada por el solicitante en ningún caso podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud. En su caso, el solicitante señalará el formato accesible en el que se requiera la información. En toda solicitud de información se deberá cumplir cualquier deficiencia, para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

VI. **Notificaciones.** Cuando la solicitud se presente por medios electrónicos a través de la plataforma nacional, las notificaciones se realizarán por dicho sistema. Cuando el solicitante omita señalar domicilio o medio para recibir la información, o no haya sido posible practicar la notificación, se notificará por estrados en la oficina de la Unidad de Transparencia;

VII. **Consulta directa.** La unidad de transparencia podrá poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, en los casos previstos en la ley general;

VIII. **Plazos.** Los plazos empezarán a correr al día siguiente en el que se practiquen las notificaciones. Cuando los plazos fijados sean en días, estos se entenderán como hábiles. Se

deberá dar respuesta a las solicitudes de información dentro de los veinte días siguientes a su presentación y solo se podrá ampliar el plazo de respuesta hasta por diez días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento; y,

IX. **Trámite.** Para la atención de las solicitudes de acceso a la información se seguirá el siguiente trámite:

a) **Competencia:** La unidad de transparencia revisará el contenido de la solicitud, afecto de verificar si la información solicitada es competencia del sujeto obligado; en caso de que sea notoriamente incompetente deberá notificar al solicitante, dentro de los tres días siguientes a la recepción, y orientándolos sobre el sujeto obligado que pudiera tener la información. Si el sujeto obligado es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, la Unidad de Transparencia deberá dar respuesta sobre dicha parte, en los plazos establecidos en el primer párrafo de esta sección. Respecto de la información sobre la cual es incompetente procederá conforme lo señalado en el párrafo anterior;

b) **Turno:** La unidad de transparencia turnará la solicitud al sujeto responsable que pudiera tener la información a más tardar al día siguiente a aquel en que se haya recibido;

c) **Requerimiento:** En el caso de los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia requerirá al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo de cinco días contados a partir de la presentación de la solicitud, para que en un término de hasta de diez días indique otros elementos o corrija los datos proporcionados o bien precise uno o varios requerimientos de información. En este supuesto se interrumpirá el plazo de respuesta, por lo que empezará a computarse nuevamente al día siguiente de su desahogo por el particular. La Unidad de Transparencia dará un plazo de tres a días al sujeto responsable para que señale si con los datos proporcionados por el solicitante se puede localizar la información efecto de poder proceder en los términos del párrafo anterior. La solicitud se tendrá por no presentada cuando el solicitante no de cumplimiento al requerimiento. En el caso de no requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento;

d) **Análisis de la solicitud:** El sujeto responsable al que le haya sido turnada la solicitud deberá analizar

si es de su competencia, en caso de que no lo sea, al día siguiente a que le fue turnada deberá comunicarlo a la Unidad de Transparencia y, en su caso, sugerir al área que puede ser competente para atender de manera parcial la solicitud de información deberá informar tal circunstancia a la Unidad de Transparencia a más tardar al día siguiente de que le fue turnada la misma. Respecto de la información sobre la cual es competente se procederá conforme a lo señalado en el inciso siguiente. Si cuenta con los elementos necesarios para identificar la información y se trata de información pública, procederá a realizar una búsqueda exhaustiva y razonable en sus archivos para remitir la información a la Unidad de Transparencia dentro de los cinco días siguientes a que le fue turnada la solicitud, o bien indicar la modalidad en que se encuentra disponible o la fuente, lugar y forma en que se puede consultar, posteriormente la Unidad de Transparencia deberá notificar al solicitante a la brevedad posible la respuesta a su solicitud, en caso contrario, informara tal circunstancia la Unidad de Transparencia dentro del término de dos días siguientes de que le fue turnada. Si requiere una ampliación del plazo para procesar la información, dentro de los tres días siguientes a que le fue turnada deberá solicitar al Comité de Transparencia de ampliación del plazo, indicando las razones que motiven la misma. El Comité de Transparencia deberá resolver sobre la procedencia de la ampliación de plazo dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la solicitud de ampliación. En caso de que no conceda la misma, la Unidad de Transparencia deberá de comunicar a la brevedad del sujeto responsable para que continúe con el trámite de la solicitud. En el supuesto de que se conceda la prórroga, se deberá notificar al solicitante la ampliación del plazo de respuesta, dentro del plazo ordinario para la entrega de la respuesta;

- e) **Clasificación de la información.** Si el sujeto responsable determina que la información es reservada o confidencial, dentro de los seis días siguientes de que se le turne la misma deberá comunicar al Comité de Transparencia, de forma fundada y motivada, la clasificación de la información y el plazo de reserva. El Comité de Transparencia deberá resolver si confirma, modifica o revoca la clasificación de la información dentro de los 7 días siguientes a que le haya sido remitida la solicitud por el sujeto responsable. En caso de que no cuente con los elementos suficientes para resolver, podrá ampliar el plazo de respuesta de la solicitud, cuando el Comité de Transparencia revoque la clasificación y conceda el acceso a la información, o bien modifique parcialmente la clasificación, deberá ordenar al sujeto responsable que entregue la información, para que la Unidad de

Transparencia de respuesta a la solicitud en el plazo de veinte días en el supuesto de que el Comité de Transparencia pueda tener acceso a la información que este en poder del sujeto responsable, del cual se haya solicitado su clasificación; y,

- f) **Inexistencia de la información.** El sujeto responsable, dentro de los tres días siguientes a que le fue turnada la solicitud, deberá de comunicar al Comité de Transparencia que la información solicitada no se encuentra dentro de sus archivos o bien exponer de manera fundada y motivada por que no ejerció las facultades o funciones para generar la información. El comité de transparencia, dentro de los siguientes diez días a la recepción de la comunicación del Área Administrativa, analizara el caso y, de ser procedente dictara las medidas para localizar la información e instruirá a la Unidad de Transparencia para que realice las gestiones para localizar la información o bien si es posible, ordenará que la información se genere o se reponga si se encuentra dentro de las facultades y funciones del sujeto responsable una vez hecho lo anterior, en su caso, el Comité de Transparencia expedirá una resolución que confirma la inexistencia del documento, misma que contendrá la relación de los actos realizados para localizar la información, a efecto de dar certeza al solicitante de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará al servidor público responsables de contar con las misma. El Comité de Transparencia notificara a la Contraloría la que, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

Artículo 30.- Los sujetos responsables deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, en el formato en el que el solicitante manifieste, entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentren así lo permita, en el caso de la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en formatos abiertos.

Artículo 31.- Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos en formatos electrónicos disponibles en internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por medio del requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar reproducir o adquirir dicha información, en un plazo no mayor a cinco días.

Artículo 32.- El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, la unidad de transparencia deberá ofrecer otra u otras modalidades la obligación de proporcionar la información se tendrá por cumplida cuando se

ponga a disposición del solicitante, para consulta, los documentos en el sitio donde se encuentren o cuando se entreguen en la modalidad que se encuentre disponible.

Artículo 33.- La elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo por el solicitante.

Artículo 34.- La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada durante un plazo de sesenta días, contando a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días. Transcurridos dichos plazos, la Unidad de Transparencia dará por concluida la solicitud y procederá, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se produjo la información.

Artículo 35.- En caso de existir costos para obtener información, o bien cuando la elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, deberá cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:

- I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;
- II. El pago de la certificación de los documentos, cuando proceda, el Comité de Transparencia señalará la cuenta bancaria donde el solicitante deberá realizar el pago, una vez que sea acreditado, el pago, el sujeto responsable entregará la reproducción de la información a la Unidad de Transparencia dentro del término de siete días;
- III. La información deberá ser entregada sin costo cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples; y,
- IV. La Unidad de Transparencia podrá exceptuar el pago de reproducción y envío atendido a las circunstancias socioeconómicas del solicitante.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS SANCIONES

Artículo 36.- El servidor público municipal que teniendo bajo su responsabilidad la custodia de la información clasificada como de acceso restringido y la libre será sancionado en los términos que señale la Ley Estatal de Acceso a la Información Pública y la Ley de la Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán. También será sujeto de responsabilidad y sancionada la persona que sin tener la custodia y acceso a la misma divulgue su contenido.

Artículo 37.- Los servidores públicos que nieguen o modifiquen la información entregada, en contravención a las disposiciones aplicables en materia de acceso a la información, serán personalmente obligados en los términos que al efecto establezca la Ley de las Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y demás disposiciones análogas de la materia.

Artículo 38.- Las violaciones al presente Reglamento serán sancionadas de conformidad con lo dispuesto con el Bando de Gobierno del Municipio de Cuitzeo, Michoacán, Ley de

Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, leyes de la materia en el ámbito estatal y federal; independiente de lo que señale la legislación civil o penal del fuero común.

Artículo 39.- Lo no previsto en el presente ordenamiento será resuelto por el pleno del Comité Técnico de Acceso a la Información Pública del Municipio de Cuitzeo, Michoacán; tal y como se dispone en el artículo 3, del presente Reglamento.

TÍTULO QUINTO

DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 40.- Periódicamente debe recabar datos personales y mantener un banco de estos a disposición de sus titulares como invitar a los titulares de los datos a consultar y rectificar o ratificar sus datos personales en los bancos de datos personales con el fin de mantenerlos actualizados.

Artículo 41. - Todo titular de datos incluidos en los sistemas de datos personales, tiene derecho a:

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

Artículo 42.- Las personas a quienes se soliciten datos personales deben ser previamente informadas de modo expreso, preciso e inequívoco de:

- I. La existencia de una base de datos en la que se debe incluir la información;
- II. La finalidad de la obtención de éstos;
- III. Los destinatarios de la información;
- IV. El carácter obligatorio o facultativo de su respuesta a la solicitud;
- V. Las consecuencias de la obtención de los datos o de la negativa a su suministro;
- VI. La posibilidad de que estos datos sean difundidos, en cuyo

caso se debe hacer constar el consentimiento expreso de la persona;

- VII. La posibilidad de que estos datos sean procesados;
- VIII. La identidad y dirección del responsable del procesamiento; y,
- IX. La posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, ratificación, rectificación, corrección, oposición y cancelación.

Artículo 43.- No es necesario recabar el consentimiento para el procesamiento de los datos personales, cuando:

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

Artículo 44.- La obligación de informar al titular de los datos en términos del artículo 29, no procede cuando:

- I. La ley expresamente lo prevea; y,
- II. No se pueda localizar al titular de la información o ello exija esfuerzos desproporcionados, lo cual se debe acreditar con elementos objetivos.

Artículo 45.- La unidad y los órganos obligados deben garantizar las condiciones y requisitos mínimos para la debida preservación del ejercicio de los derechos de acceso, ratificación, rectificación, corrección, oposición y cancelación de los particulares y velar por el manejo confidencial de los datos personales.

- I. No pueden divulgarlos, transmitirlos o procesarlos, salvo por disposición legal, orden judicial o cuando medie el consentimiento expreso de los titulares por escrito o por un medio de autenticación similar, incluyendo los electrónicos;
- II. La Unidad debe contar con los formatos necesarios para recabar el consentimiento;
- III. El consentimiento puede ser revocado cuando exista causa justificada y no se le atribuyan efectos retroactivos; y,
- IV. Los datos personales sólo pueden usarse para las finalidades para las que fueron recolectados, pero pueden

ser procesados posteriormente con fines históricos o estadísticos.

Artículo 46.- Los datos personales deben ser suprimidos total y definitivamente de las bases de datos cuando:

- I. Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual hubieran sido recabados;
- II. Sean bloqueados y transcurra el plazo para aclaraciones y responsabilidades; y,
- III. En ambos casos se requiere la autorización del comité y de la Contraloría Interna.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO: Conforme a lo previsto en los artículos 145, 149 y sexto transitorio de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y 51 y 65 del Bando de Gobierno municipal de Cuitzeo del Porvenir, Michoacán, remítase un ejemplar con el texto íntegro al Honorable Congreso del Estado y al titular del Poder Ejecutivo Estatal, para su conocimiento y efectos legales conducentes.

ARTÍCULO TERCERO: Una vez que entre en vigor el presente Reglamento, se abroga el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo el 30 de septiembre del 2014, Segunda Sección, Tomo CLX, Número 44, para quedar sin efecto.

ARTÍCULO CUARTO: Los recursos interpuestos contra actos o resoluciones del Ayuntamiento que se hayan interpuesto antes de la vigencia de este Reglamento, o estén en trámite, se sustanciarán y decidirán conforme a las reglas de la normatividad vigente al momento de su presentación, debiendo ajustarse en todo lo posible a la aquí expedida hasta que concluya.

ARTÍCULO QUINTO: Se derogan todas las disposiciones legales que sean de igual o menor jerarquía y que se opongan al presente Reglamento.

ARTÍCULO SEXTO: Los registros de trámites a que se refiere este Reglamento, deberán estar a disposición del público en internet, a más tardar seis meses después de la entrada en vigor de este Reglamento.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Publíquese en la Página Web del CELEM (<https://celem.michoacan.gob.mx>).

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



COPIA SIN VALOR LEGAL