# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

*Fundado en 1867*

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

**Director: Lic. José Juárez Valdovinos**

**Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000** **CUARTA SECCIÓN** **Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84**

| TOMO CLXXVIII | Morelia, Mich., Lunes 4 de Octubre de 2021 | NÚM. 73 |
|---|---|---|



**Responsable de la Publicación**
**Secretaría de Gobierno**

**DIRECTORIO**

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

**Secretario de Gobierno**
Lic. Carlos Torres Piña

**Director del Periódico Oficial**
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares
Esta sección consta de 16 páginas

Precio por ejemplar:
$ 30.00 del día
$ 38.00 atrasado

**Para consulta en Internet:**
www.periodicooficial.michoacan.gob.mx
www.congresomich.gob.mx

**Correo electrónico**
periodicooficial@michoacan.gob.mx



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


## CONTENIDO

### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEPALCATEPEC, MICHOACÁN

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

**Acta número *21,*** que se levanta con motivo de la celebración de la sesión de carácter ***Ordinaria*** de Cabildo, el día ***27 de agosto del año 2021,*** en la ciudad de Tepalcatepec, Distrito Judicial de Apatzingán, Michoacán de Ocampo, siendo las 13:00 horas, en el lugar que ocupa la sala de acuerdos de este Ayuntamiento, reunidos los CC. C.P. Felipe Martínez Pérez, Presidente Municipal; LN. Irma Vargas Morales, Síndica Municipal; y las Regidoras y los Regidores Propietarios: MVZ. Antonio Cabello García, Contador Privado, María del Carmen Vega Sánchez, C. Joel Barajas Doñán, Contador Privado, Josefina Estrada Rangel, C. Cuauhtémoc Moreno Valencia, T.A. Salvador Flores Madriz y la C. María Elvia Valencia Morfín; así como el Ing. Jorge Valencia González, Secretario del Ayuntamiento, con la finalidad de tratar asuntos, bajo el siguiente:

**ORDEN DEL DÍA**

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

***5. El Regidor Propietario, T.A. Salvador Flores Madriz, solicita la actualización de los Reglamentos de: 1.-... 2.-Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. De conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, misma que fue publicada el día 30 de Marzo del año 2021.***

6. ...

.....
.....
.....

***Punto número cinco.-*** El Regidor Propietario, T.A. Salvador Flores Madriz, solicita la actualización de los Reglamentos de: 1.- ... 2.-Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. De conformidad con la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, misma que fue publicada el día 30 de marzo del año 2021, para lo que después de un amplio análisis de cada uno de los citados Reglamentos, el Secretario del Ayuntamiento los somete a votación, obteniéndose 9/9 votos a favor,


COPIA SIN VALOR LEGAL

siendo aprobados por Unanimidad. A continuación, el Presidente Municipal instruye al Secretario del Ayuntamiento para que los publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo.

.....
.....
.....

Y no habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la sesión de carácter Ordinaria de Cabildo, siendo las 14:45 horas, del día 27 de agosto del año 2021, firmando de conformidad la presente acta los que en ella intervinieron. Damos fe.

C.P. Felipe Martínez Pérez, Presidente Municipal.- LN. Irma Vargas Morales, Síndica Municipal.- Regidoras y Regidores Propietarios: MVZ. Antonio Cabello García.- Contador Privado, María del Carmen Vega Sánchez.- C. Joel Barajas Doñán.- Contador Privado, Josefina Estrada Rangel, C. Cuauhtémoc Moreno Valencia.- T.A. Salvador Flores Madriz.- C. María Elvia Valencia Morfín; Ing. Jorge Valencia González, Secretario del Ayuntamiento. (Firmados).

---

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

**CAPÍTULO I**
DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden e interés público, social, y de observancia obligatoria en el Municipio de Tepalcatepec, su finalidad es reglamentar el acceso a la información y la protección de datos personales en el Municipio, teniendo como base la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, y tienen por objeto:

I. Garantizar la protección del derecho de acceso a la información pública, creada, administrada o en posesión del Municipio en condiciones de igualdad para todas las personas;

II. Garantizar la protección de los datos personales y sensibles de todas las personas que se encuentre en posesión del Municipio; y,

III. Promover la cultura de una Administración Pública del Municipio de Tepalcatepec, Michoacán, abierta y transparente.

**Artículo 2.-** Se entenderá por derecho de acceso a la información pública el que corresponde a toda persona de saber y acceder a la información creada, administrada o en posesión de los órganos de Gobierno Municipal.

**Artículo 3.-** El Ayuntamiento está sometido a los principios de legalidad, imparcialidad, certeza jurídica, gratuidad, máxima publicidad, veracidad, mínima formalidad, transparencia y prontitud, garantizando el respeto al ejercicio del derecho de acceso a la información pública y de autodeterminación informativa y publicidad de la información.

**Artículo 4.-** Teniendo como base jurídica el Articulo 6, inciso A, fracciones I,II,III,IV,V,VI,VII,VIII; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Capítulo I, sección III, Articulo 97 de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo; Articulo 3, 4, 64, 65, 99, 110 La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Capítulo I, Artículos 1, 2, 6, 8, 23, 124, 125 y 126 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; Capítulo VI, Artículo 37, 47 quater, y el presente Reglamento deben privilegiarse los principios de legalidad y publicidad de la información.

**Artículo 5**.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá además de las definiciones contenidas en el artículo 5° la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, las siguientes:

**I.** **Ajustes Razonables:** Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos;

**II.** **Áreas**: Instancias que cuentan o puedan contar con la información. Tratándose del sector público, serán aquellas que estén previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o equivalentes;

**III.** **LEY**: Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.

**IV.** **Comité de Transparencia**: Instancia a la que hace referencia esta Ley;

**V.** **Presidente:** al presidente del Comité de Transparencia.

**VI.** **Secretario:** al Secretario Técnico del Comité de Transparencia.

**VII.** **Reglamento**: El Reglamento de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos del Municipio de Tepalcatepec, Michoacán.

**VIII.** **Administración Pública:** Al Ayuntamiento de Tepalcatepec, sus dependencias, entidades, unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y organismos descentralizados municipales, previstas en el del Bando de Gobierno Municipal de Tepalcatepec, Michoacán;

**IX.** **Autodeterminación Informativa:** Es el derecho de las personas de determinar el uso y destino de su información personal, de carácter personal y sensible;

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

**X.** **Ayuntamiento**: Máxima autoridad del Ayuntamiento de Tepalcatepec, Michoacán;

**XI.** **Clasificación**: Acto por el cual se determina que la información que posee el Municipio de Tepalcatepec, Michoacán es reservada o confidencial;

**XII.** **Datos abiertos**: Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:

**a)** **Accesibles**: Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;

**b)** **Integrales**: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;

**c)** **Gratuitos**: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;

**d)** **No discriminatorios**: Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro, condición, capacidad, sexo y/o género;

**e)** **Oportunos**: Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;

**f)** **Permanentes**: Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;

**g)** **Primarios**: Provienen de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;

**h)** **Legibles por máquinas**: Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;

**i)** **En formatos abiertos**: Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna; y,

**j)** **De libre uso**: Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente;

**XIII.** **Documento**: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus Servidores Públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

**XIV.** **Expediente:** Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;

**XV.** **Formatos Abiertos**: Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios;

**XVI.** **Formatos Accesibles:** Cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a los solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas sin discapacidad ni otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse;

**XVII.** **Información de interés público**: Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados;

**XVIII.** **Instituto**: El Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

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

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

**XXI.** **Plataforma Nacional**: La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia la Ley General;

**XXII.** **Servidores Públicos:** Los mencionados en el párrafo primero del artículo 104 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;

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

**XXIV.** **Sujeto Obligado**: Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del municipio de Tepalcatepec, Michoacán;

**XXV.** **Unidad de Transparencia**: La que garantiza el derecho de acceso a la información y la protección de datos personales del sujeto obligado, Instancia a la que hace referencia la presente Ley;

**XXVI.** **Versión Pública**: Documento o Expediente en el que se

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas;

**XXVII. Datos de Carácter Personal:** Son los datos provenientes de las diferentes actividades que personas identificadas o identificables realizan, que sólo le conciernen al interesado y cuya publicidad puede causarle daño o estado de peligro en sus bienes jurídicos;

**XXVIII. Datos Personales:** son los atributos jurídicos de la persona, características asignadas por el derecho que lo identifican como centro de derechos y obligaciones;

**XXIX. Datos Sensibles:** Son los datos recopilados en información corporal de la persona, provenientes de los registros médicos y genéticos;

**XXX. Derecho de Acceso a la Información Pública**: La prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información creada, administrada o en posesión del Ayuntamiento de Tepalcatepec;

**XXXI. Derecho de Protección de Datos**: Derecho de toda persona física para pedir la debida protección y controlar el uso de sus datos personales, de carácter personal y sensible, que se encuentren en posesión de los sujetos obligados. Este derecho incluye las facultades de acceso, rectificación, cancelación y oposición de tales datos;

**XXXII. Gratuidad**: La posibilidad de disponer, sin pago de por medio, de la información pública.

**XXXIII. Información Confidencial**: La que se encuentra en posesión del Ayuntamiento de Tepalcatepec, relativa a las personas, protegida por el derecho fundamental a la privacidad;

**XXXIV. Información de Acceso Restringido**: La que, encontrándose en posesión del Ayuntamiento de Tepalcatepec, se restringe por razones de seguridad municipal o personal;

**XXXV. Información de Oficio**: Información pública que obligatoriamente debe publicitar el Ayuntamiento;

**XXXVI. Información Pública:** El registro, archivo o cualquier dato que se recopile, mantenga, procese o se encuentre en posesión del Ayuntamiento;

**XXXVII. Información Reservada**: La que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en el REGLAMENTO o en la Ley de la materia;

**XXXVIII. Interés Público**: La valoración atribuida a los fines que persigue la consulta y examen de la información pública, a efecto de contribuir a la informada toma de decisiones de las personas en el marco de una sociedad democrática;

**XXXIX. Persona**: Las personas físicas o morales en pleno ejercicio de sus derechos;

**XL. Principio de Mínima Formalidad**: Principio por el cual en caso de duda sobre las formalidades que deben revestir los actos jurídicos y acciones realizadas con motivo de la aplicación de la Ley y del REGLAMENTO, prevalecerá la interpretación que considere la menor formalidad de aquellos.

**XLI. Principio de Máxima Publicidad**: La obligación del Ayuntamiento de poner a disposición de la sociedad toda la información relevante sobre su estructura, atribuciones, estrategias, evaluaciones y decisiones;

**XLII. Publicación**: Reproducción en medios electrónicos o impresos de información contenida en documentos para conocimiento público;

**XLIII. Peticionario, Peticionaria, Recurrente o Solicitante:** Toda persona que conforme a la al REGLAMENTO ejerza su derecho de acceso a la información pública o de protección de datos personales;

**XLIV. Transparencia**: La norma de acción del Ayuntamiento, que consiste en poner a disposición de la sociedad la información pública que posee.

**Artículo 6**.- El objetivo del Reglamento es:

I. Contribuir a la plena vigencia del Estado de Derecho;

II. Proveer lo necesario para que toda persona tenga acceso a la información pública, mediante procedimientos expeditos, sencillos y gratuitos;

III. Optimizar el nivel de participación ciudadana en la toma de decisiones y en la evaluación de las políticas públicas conforme a los indicadores establecidos por el Municipio de Tepalcatepec, Michoacán;

IV. Garantizar el principio democrático de publicidad de los actos del Gobierno, transparentando el ejercicio de los recursos públicos y la gestión pública, a través de un flujo de información oportuna, eficaz, verificable, inteligible e integral;

V. Actualizar, optimizar, organizar y clasificar la información en posesión de los Sujetos Obligados;

VI. Asegurar la transparencia y la rendición de cuentas de los Sujetos Obligados a través de la generación de información sobre sus indicadores de gestión y del ejercicio y manejo de los recursos públicos, mediante la publicación completa, veraz, oportuna, confiable y comprensible a todas las personas;

VII. Promover, fomentar, difundir e institucionalizar la cultura de la transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas, gobierno abierto, la participación ciudadana, la accesibilidad y la innovación tecnológica;

VIII. Establecer las bases y la información de interés público que se debe difundir proactivamente;

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

IX. Regular la organización y funcionamiento del organismo garante y de las unidades de transparencia de los sujetos obligados y el medio de impugnación con que cuenten los solicitantes de información; y,

X. Establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento y la efectiva aplicación de las medidas de apremio y las sanciones que correspondan, por el incumplimiento de esta Ley.

**Artículo 7**.- El Ayuntamiento deberá:

I. Constituir el Comité de Transparencia Municipal de Tepalcatepec, la Unidad de Transparencia, dentro de los primeros 30 días contados a partir del día de la toma de protesta y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo a su normatividad interna;

II. Designar en la Unidad de Transparencia a él o la titular que dependan directamente del sujeto obligado y que preferentemente cuente con experiencia en la materia;

III. Proporcionar capacitación continua y especializada al personal que forme parte del Comité y de la Unidad de Transparencia;

IV. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable;

V. Promover la generación, documentación y publicación de la información en Formatos Abiertos y Accesibles;

VI. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial;

VII. Reportar al Instituto sobre las acciones de implementación de la normatividad en la materia, en los términos que éstos determinen;

VIII. Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que, en materia de transparencia y acceso a la información, realicen el Instituto y el Sistema Nacional;

IX. Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a éstos;

X. Cumplir con las resoluciones emitidas por el Instituto;

XI. Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones de transparencia;

XII. Difundir proactivamente información de interés público;

XIII. Dar atención a las recomendaciones del Instituto,

XIV. Rendir al Instituto su Informe Anual; y,

XV. Las demás que resulten de la normatividad aplicable.

**CAPÍTULO II**
DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

**Artículo 8**.- El Ayuntamiento integrará un Comité de Transparencia colegiado e integrado por un mínimo de tres y máximo de cinco miembros, el cual será sometido a consideración y aprobado en su caso a propuesta de los integrantes del Ayuntamiento en sesión de Cabildo, dentro de los primeros 30 días a partir de la toma de protesta del Ayuntamiento.

El Comité como Órgano Colegiado será integrado por:

I. El Presidente;

II. El Secretario Técnico;

III. El Vocal; y,

IV. Dos Vocales más en caso de que dicho Comité de Transparencia sea integrado por cinco miembros.

**Artículo 9**.- Los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona.

Cuando se presente el caso, el titular del sujeto obligado tendrá que nombrar a la persona que supla al subordinado.

**Artículo 10**.- Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información.

**Artículo 11.-** El Comité requerirá de la asistencia de más de la mitad de sus integrantes para sesionar y estas sesiones se llevarán a cabo de manera:

I. Ordinaria: Cada tres meses como mínimo y la citación se realizará por escrito, con 48 horas de anticipación; y,

II. Extraordinaria: En cualquier tiempo cuando, a juicio de alguno de los integrantes, se requiera dar solución inmediata o se deba emitir resolución sobre Acuerdos de Reserva de Información o dar contestación a Recursos de Revisión.

En este caso la citación se podrá realizar hasta con 24 horas de anticipación y por cualquiera de los integrantes del Comité.

En ambos casos, la citación deberá ir firmada por el Presidente del Comité y deberá contener el orden del día a tratar y la documentación correspondiente para los puntos a tratar.

**Artículo 12**.- Las reuniones del Comité se llevarán bajo el siguiente orden del día:

I. Lista de asistencia y verificación del quórum;

II. Lectura y aprobación del acta de sesión anterior;

III. Presentación y análisis de asuntos a tratar; y,

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

IV. Asuntos generales.

**Nota:** Se sustituirá el párrafo IV. Asuntos generales, por Cierre de sesión en el caso de que la reunión sea extraordinaria.

**Artículo 13**.- El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos cuando no todos estén de acuerdo en dicho punto, y por Unanimidad cuando estén de acuerdo el total de los integrantes del Comité.

**Artículo 14.-** A las sesiones del Comité de Transparencia podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz, pero no voto.

**Artículo 15.-** El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Convocar y dirigir las reuniones del Comité;

II. Voz y voto en la toma de acuerdos;

III. Ejercer el voto de calidad en caso de empate;

IV. Deberá realizar un informe anual; y,

V. Las demás que determine la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Las sesiones del Comité se llevarán a cabo en la sede de la Presidencia Municipal de Tepalcatepec, citado en Melchor Ocampo Número 145, Col. Centro de Tepalcatepec, Michoacán, salvo caso fortuito o fuerza mayor, se establecerá el lugar de conformidad al acuerdo de los integrantes del Comité.

**Artículo 16.-** El Secretario Técnico del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Citar a las reuniones del Comité;

II. Proponer el Orden del Día;

III. Levantar las Minutas de las Reuniones del Comité;

IV. Elaborar los Proyectos de Declaratoria de Clasificación de Información y el Acta definitiva;

V. Citar a Servidores públicos a las reuniones del Comité, los cuales podrán intervenir en las mismas, pero únicamente tendrán voz en las discusiones de los temas que conciernan a la Reserva o Confidencialidad de información relativa a su dependencia, y en ningún momento podrán ejercer el derecho al voto;

VI. Realizar las notificaciones que deriven de los procedimientos respectivos;

VII. Voz y voto en la toma de acuerdos; y,

VIII. Recabar la información, llenar los formatos y publicarlos en la plataforma de internet del Sistema Nacional conforme a lo dispuesto en la misma.

IX. Las demás que determine la Ley y el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 17.-** Las y/o los Vocales del Comité tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. Asistir puntualmente a las reuniones del Comité que sean convocadas;

II. Proponer y opinar el Orden del Día; y,

III. Intervenir en la discusión con derecho a voz y voto para deliberar los asuntos propuestos en el orden del día en la sesión del Comité;

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

I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;

II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia que realicen los titulares de las Áreas de los sujetos obligados;

III. Ordenar, en su caso, a las Áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;

IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;

V. Promover la capacitación y actualización de las y los Servidores Públicos y/o integrantes adscritos al Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia;

VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todas y todos los Servidores Públicos y/o integrantes del sujeto obligado;

VII. Recabar y enviar al organismo garante, de conformidad con los lineamientos que estos expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;

VIII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere la presente Ley; y,

IX. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

**CAPÍTULO III**
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**Artículo 19.-** El Ayuntamiento designarán al responsable de la Unidad de Transparencia que tendrá las siguientes funciones:

I. Recabar y difundir la información a que se refiere el Capítulo V y propiciar que las Áreas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable;

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 y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;

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. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;

IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;

X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;

XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables; y,

XII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

El Ayuntamiento promoverá acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las repuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille, lenguaje icónico y/o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.

**Artículo 20.-** Cuando alguna Área del Ayuntamiento se negará a colaborar con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

**CAPÍTULO IV**
DEL PROCEDIMIENTO

**Artículo 21**.- La Unidad de Transparencia, deberán garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información y deberá apoyar al solicitante en la elaboración de las mismas, de conformidad con las bases establecidas en la presente Ley.

**Artículo 22.-** Cualquier persona por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a información ante la Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional, en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional.

**Artículo 23.-** Para ejercer el derecho de acceso a la información pública, cualquier persona podrá solicitar información por sí mismo o por medio de su representante legal ante la Unidad de Transparencia; dicha solicitud deberá hacerse por escrito, de manera verbal o a través de algún medio electrónico, con los datos siguientes como mínimo:

I. Nombre, seudónimo y/o apodo, en su caso, los datos generales de su representante y/o recurrente;

II. Domicilio o medio para recibir notificaciones;

III. La descripción de la información solicitada;

IV. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización; y,

V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

La información de las fracciones I y IV será proporcionada por el solicitante de manera opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

**Artículo 24.-** Cuando el particular presente su solicitud por medios electrónicos a través de la Plataforma Nacional, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones.

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

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

**Artículo 25.-** En caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:

I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;

II. El costo de envío, en su caso; y,

III. El pago de la certificación de los Documentos, cuando proceda.

Las cuotas de los derechos aplicables deberán establecerse en la Ley Federal de Derechos, los cuales se publicarán en los sitios de Internet de los sujetos obligados.

En su determinación se deberá considerar que los montos permitan o faciliten el ejercicio del derecho de acceso a la información, así mismo se establecerán la obligación de fijar una cuenta bancaria única y exclusivamente para que el solicitante realice el pago íntegro del costo de la información que solicitó.

Los sujetos obligados a los que no les sea aplicable la Ley Federal de Derechos deberán establecer cuotas que no deberán ser mayores a las dispuestas en dicha ley.

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples.

La Unidad de Transparencia podrá exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante, previa notificación y autorización del Comité de Transparencia.

**Artículo 26.-** De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el Ayuntamiento de Tepalcatepec, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de Documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante los Documentos en consulta directa, salvo la información clasificada.

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

**Artículo 27.-** Cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia podrá requerir al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información.

Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta establecido en la presente Ley, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del particular. En este caso, el sujeto obligado atenderá la solicitud en los términos en que fue desahogado el requerimiento de información adicional.

La solicitud se tendrá por no presentada cuando los solicitantes no atiendan el requerimiento de información adicional.

En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento.

**Artículo 28.-** El Ayuntamiento de Tepalcatepec deberá 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 que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

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

**Artículo 29.-** Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días.

**Artículo 30.-** La Unidad de Transparencia deberá garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

**Artículo 31.-** La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de veinte días, contados a partir del día siguiente a al interesado en el menor tiempo posible, la presentación de aquélla.

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

**Artículo 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, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.

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

**Artículo 33.-** El Ayuntamiento establecerá la forma y términos en que darán trámite interno a las solicitudes en materia de acceso a la información.

La elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo.

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

**Artículo 34.-** La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de sesenta días, contado a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días.

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

**Artículo 35.-** Cuando la Unidad de Transparencia determinen la notoria incompetencia por parte de los sujetos obligados, dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberán comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de poderlo determinar, señalar al solicitante el o los sujetos obligados competentes.

Es competencia el Ayuntamiento, atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme lo señala el párrafo anterior.

**Artículo 36.-** En caso de que el Ayuntamiento considere que los documentos o la información deban ser clasificados, se sujetará a lo siguiente:

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

a) Confirmar la clasificación;

b) Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información; y,

c) Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.

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

**Artículo 37.-** Cuando la información no se encuentre en los archivos del Ayuntamiento, el Comité de Transparencia:

I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;

II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del Documento;

III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y,

IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

**Artículo 38.-** La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.

**Artículo 39.-** Las personas físicas y morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, serán responsables del cumplimiento de los plazos y términos para otorgar acceso a la información.

## CAPÍTULO V
DE LA INFORMACIÓN DE OFICIO

**Artículo 40.-** El Ayuntamiento pondrá a disposición del público y mantendrán actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

I. El marco normativo aplicable, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;

II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;

III. Las facultades de cada Área;

IV. Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;

V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que, conforme a sus funciones, deban establecer;

VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta, de sus objetivos y resultados;

VII. El directorio de todos los Servidores Públicos, a partir del

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base.

El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;

VIII. La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;

IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;

X. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;

XI. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;

XII. La información en Versión Pública de las declaraciones patrimoniales, fiscales y de intereses de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;

XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información, misma que tendrá como horario para atender directamente a los recurrentes de 9:00 a.m. a 15:00 p.m.;

XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;

XV. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:

a) Área;

b) Denominación del programa;

c) Periodo de vigencia;

d) Diseño, objetivos y alcances;

e) Metas físicas;

f) Población beneficiada estimada;

g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;

h) Requisitos y procedimientos de acceso;

i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;

j) Mecanismos de exigibilidad;

k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;

l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;

m) Formas de participación social;

n) Articulación con otros programas sociales;

o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente;

p) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas, y,

q) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo.

XVI. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;

XVII. La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;

XVIII. El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;

XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;

XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;

XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley de Planeación Hacendaria, Presupuesto, Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

de Michoacán de Ocampo y demás normatividad aplicable.

XXII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;

XXIII. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;

XXIV. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;

XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;

XXVI. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad.

Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.

Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos.

XXVII. La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del Expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

a) De licitaciones públicas o procedimientos de Invitación restringida:

1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo.
2. Los nombres de los participantes o invitados.
3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican.
4. El área solicitante y la responsable de su ejecución.
5. Las convocatorias e invitaciones emitidas.
6. Los dictámenes y fallo de adjudicación.
7. El contrato y, en su caso, sus anexos.
8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda.
9. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable.
10. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales y/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.
6. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución.
7. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra.
8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda.
9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados.
10. El convenio de terminación.
11. El finiquito.

XXVIII. Los informes que por disposición legal genere el Ayuntamiento de Tepalcatepec;

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

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

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

XXXI. Padrón de proveedores y contratistas;

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

XXXIII. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;

XXXIV. Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado Mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;

XXXV. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;

XXXVI. Los mecanismos de participación ciudadana;

XXXVII. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;

XXXVIII. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;

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

XL. Los estudios financiados con recursos públicos;

XLI. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;

XLII. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;

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

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

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

XLVI. Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente; y,

XLVII. 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.

El Ayuntamiento deberá informar al Instituto y verificar que se publiquen en la Plataforma Nacional, cuáles son los rubros que son aplicables a sus páginas de Internet, con el objeto de que éstos verifiquen y aprueben, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado

**Artículo 41.-** Además de lo señalado en el artículo anterior los sujetos obligados del gobierno municipal, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

I. El Plan de Desarrollo Municipal;

II. El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;

III. El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas que incluya, cuando menos, la fecha de expropiación, el domicilio y la causa de utilidad pública y las ocupaciones superficiales;

IV. 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;

V. Los nombres de las personas a quienes se les habilitó para ejercer como corredores y notarios públicos, así como sus datos de contacto, la información relacionada con el proceso de otorgamiento de la patente y las sanciones que se les hubieran aplicado;

VI. La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por el gobierno municipal;

VII. Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevean las disposiciones aplicables al sujeto obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones;

VIII. El origen y aplicación de los recursos de cada una de sus dependencias y entidades;

IX. La glosa del informe que presenta al Congreso, por unidad

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

programática presupuestal, en que se indique el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal;

X. Las transferencias presupuestales autorizadas por el sujeto obligado, donde se señale como mínimo las partidas de origen y destino, el monto, la fecha y la justificación de la transferencia;

XI. El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados; y,

XII. Los montos de endeudamiento y el ejercicio que se haya hecho de dicha deuda.

XIII. El contenido de las gacetas municipales, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos; y,

XIV. 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.

**Artículo 42**.- La información de oficio debe ser sistematizada para facilitar su acceso, su publicación debe realizarse a través de los estrados que se fijen en las instalaciones del Ayuntamiento y/o en el sitio electrónico oficial de internet del Municipio de Tepalcatepec, Michoacán: www.tepalcatepec.gob.mx.

**CAPÍTULO VI**
LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

**Artículo 43.-** La clasificación es el proceso mediante el cual, el Ayuntamiento de Tepalcatepec determina que la información en su poder actual alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley.

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

Los titulares de las áreas del Ayuntamiento de Tepalcatepec, Michoacán, serán los responsables de clasificar la información, de conformidad en el presente Reglamento la Ley, la Ley de Transparencia, Ley General y la Federal. La cual deberá ser aprobada y avalada por el Comité de Transparencia.

**Artículo 44.-** 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;

IV. El Comité de Transparencia considere pertinente la desclasificación, de conformidad con lo señalado en esta Ley;

V. La información clasificada como reservada, en este Reglamento, 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;

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

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

**Artículo 45.-** Cada Área del Ayuntamiento elaborará un índice de los Expedientes clasificados como reservados, por Área responsable de la información y tema.

El índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en Formatos Abiertos al día siguiente de su elaboración.

Dicho índice deberá indicar el área que generó la información, el nombre del documento, si se trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes del documento que se reservan y si se encuentra en prórroga.

En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

**Artículo 46.-** En los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar la decisión.

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

Además, el sujeto obligado deberá, en todo momento, aplicar una prueba de daño.

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

**Artículo 47.-** En la aplicación de la prueba de daño, el Ayuntamiento de Tepalcatepec deberá justificar que:

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad nacional;

II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; y,

III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

**Artículo 48.-** El Ayuntamiento deberá aplicar, de manera restrictiva y limitada, las excepciones al derecho de acceso a la información prevista en este Reglamento y deberá acreditar su procedencia.

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

**Artículo 49.-** La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;

II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o,

III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en este Reglamento.

**Artículo 50.-** Los documentos clasificados parcial o totalmente deberán llevar una leyenda que indique tal carácter, la fecha de la clasificación, el fundamento legal y, en su caso, el periodo de reserva.

**Artículo 51.-** El Ayuntamiento no podrá emitir acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen documentos o información como reservada. La clasificación podrá establecerse de manera parcial o total de acuerdo al contenido de la información del documento y deberá estar acorde con la actualización de los supuestos definidos en el presente Título como información clasificada.

En ningún caso se podrán clasificar documentos antes de que se genere la información.

La clasificación de información reservada se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño.

**Artículo 52.-** Los lineamientos generales que emita el Sistema Nacional en materia de clasificación de la información reservada y confidencial y, para la elaboración de versiones públicas, serán de observancia obligatoria para los sujetos obligados.

**Artículo 53.-** Los documentos clasificados serán debidamente custodiados y conservados, conforme a las disposiciones legales aplicables y, en su caso, a los lineamientos que expida el Sistema Nacional.

**Artículo 54.-** Cuando un documento contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los sujetos obligados, para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una Versión Pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.

**Artículo 55.-** La información contenida en las obligaciones de transparencia no podrá omitirse en las versiones públicas.

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

**CAPÍTULO VII**
DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

**Artículo 56.-** Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.

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

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

**Artículo 57.-** El Ayuntamiento que se constituyan como fideicomitentes, fideicomisarios o fiduciarios en fideicomisos que involucren recursos públicos, no podrán clasificar, por ese solo supuesto, la información relativa al ejercicio de éstos, como secreto bancario o fiduciario, sin perjuicio de las demás causales de clasificación que prevé la presente Ley.

**Artículo 58.-** El Ayuntamiento que se constituya como usuario o como institución bancaria en operaciones que involucren recursos públicos, no podrá clasificar, por ese solo supuesto, la información relativa al ejercicio de éstos, como secreto bancario, sin perjuicio de las demás causales de clasificación que prevé la presente Ley.

**Artículo 59.-** El Ayuntamiento que se constituya como contribuyente o como autoridad en materia tributaria, no podrá clasificar la información relativa al ejercicio de recursos públicos como secreto fiscal.

**Artículo 60.-** Para que el Ayuntamiento 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;

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

II. Por ley tenga el carácter de pública;

III. Exista una orden judicial;

IV. Por razones de seguridad nacional y salubridad general, o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación;

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

VI. Para efectos de la fracción IV del presente artículo, el Instituto deberá aplicar la prueba de interés público.

Además, se deberá corroborar una conexión patente entre la información confidencial y un tema de interés público y la proporcionalidad entre la invasión a la intimidad ocasionada por la divulgación de la información confidencial y el interés público de la información; y,

VII. La información que contenga datos de carácter personal debe sistematizarse con fines lícitos y legítimos.

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

**CAPÍTULO VIII**
DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

**Artículo 61.-** Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:

I. Comprometa la seguridad pública o la defensa del Estado y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;

II. Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones estatales;

III. Se entregue al Estado mexicano expresamente con ese carácter o el de confidencial por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional;

IV. Pueda afectar la efectividad de las medidas adoptadas en relación con las políticas del Estado y sus municipios;

V. Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;

VI. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;

VII. Obstruya la prevención o persecución de los delitos;

VIII. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;

IX. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los Servidores Públicos, en tanto no se haya dictado a resolución administrativa;

X. Afecte los derechos del debido proceso;

XI. Vulnere la conducción de los Expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado; y,

XII. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público; y,

XIII. Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.

**Artículo 62.-** Las causales de reserva previstas en el artículo anterior se deberán fundar y motivar, a través de la aplicación de la prueba de daño a la que se hace referencia en esta Ley.

**Artículo 63.-** No podrá invocarse el carácter de reservado cuando:

I. Se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad; o,

II. Se trate de información relacionada con actos de corrupción de acuerdo con las leyes aplicables.

**CAPÍTULO IX**
DEL GOBIERNO ABIERTO

**Artículo 64.-** El Municipio, en el ámbito de sus atribuciones coadyuvará, con los sujetos obligados y representantes de la sociedad civil en la implementación de mecanismos de colaboración para la promoción e implementación de políticas y mecanismos de apertura gubernamental.

**CAPÍTULO X**
DEL RECURSO DE REVISIÓN, MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES

**Artículo 65.** El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante el organismo garante que corresponda o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación.

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el recurso de revisión al organismo garante que corresponda a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

**Artículo 66.-** El recurso de revisión procederá en contra de:

I. La clasificación de la información;

II. La declaración de inexistencia de información;

III. La declaración de incompetencia por el sujeto obligado;

IV. La entrega de información incompleta;

V. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;

VI. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la ley;

VII. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;

VIII. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante;

IX. Los costos o tiempos de entrega de la información;

X. La falta de trámite a una solicitud;

XI. La negativa a permitir la consulta directa de la información;

XII. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta; o,

XIII. La orientación a un trámite específico. La respuesta que den los sujetos obligados derivada de la resolución a un recurso de revisión que proceda por las causales señaladas en las fracciones III, VI, VIII, IX, X y XI es susceptible de ser impugnada de nueva cuenta, mediante recurso de revisión, ante el Instituto.

**Artículo 67.** El recurso de revisión deberá contener:

I. El sujeto obligado ante la cual se presentó la solicitud;

II. El nombre del solicitante que recurre o de su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como la dirección o medio que señale para recibir notificaciones;

III. El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso;

IV. La fecha en que fue notificada la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud, en caso de falta de respuesta;

V. El acto que se recurre;

VI. Las razones o motivos de inconformidad; y,

VII. La copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, salvo en el caso de respuesta de la solicitud. Adicionalmente, se podrán anexar las pruebas y demás elementos que considere procedentes someter a juicio del Instituto. En ningún caso será necesario que el particular ratifique el recurso de revisión interpuesto.

**Artículo 68.-** Si el escrito de interposición del recurso no cumple con alguno de los requisitos establecidos en el artículo anterior y el Instituto que corresponda no cuenta con elementos para subsanarlos, se prevendrá al recurrente, por una sola ocasión y a través del medio que haya elegido para recibir notificaciones, con el objeto de que subsane las omisiones dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación de la prevención, con el apercibimiento de que, de no cumplir, se desechará el recurso de revisión.

La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tiene el Instituto para resolver el recurso, por lo que comenzará a computarse a partir del día siguiente a su desahogo.

No podrá prevenirse por el nombre que proporcione el solicitante.

**Artículo 69.-** El Instituto resolverá los recursos conforme a lo establecido en el Título Séptimo de los Procedimientos de Impugnación en Materia de Acceso a la Información la Ley.

**Artículo 70.-** El Instituto impondrá las medidas de apremio y sanciones conforme a lo establecido en el Título Octavo de las Medidas de Apremio y Sanciones, Capítulo I de las Medidas de Apremio y Capitulo II de las Sanciones, establecidos en la Ley.

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO. -** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

**ARTÍCULO SEGUNDO. -** Los puntos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por el Ayuntamiento.

**ARTÍCULO TERCERO. -** Se deroga el Reglamento anterior de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Tepalcatepec, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

**ARTÍCULO CUARTO. -** Conforme a lo dispuesto por el artículo 145, segundo párrafo de la Ley Orgánica Municipal, se ordena su debida publicación para su observancia en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en el Salón de Sesiones de Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Tepalcatepec, Michoacán, el día 27 de agosto del año 2021 dos mil veintiuno. (Firmados).

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

COPIA SIN VALOR LEGAL