



# 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 CLXXX**

Morelia, Mich., Martes 16 de Agosto de 2022

**NÚM. 99**

### CONTENIDO

#### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE EPITACIO HUERTA, MICHOACÁN

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

#### ACTA DE SESIÓN ORDINARIA 007

En la ciudad de Epitacio Huerta, del Estado de Michoacán de Ocampo, siendo las 10:00 horas del día 30 (treinta) de marzo del año 2022 (dos mil veintidós), reunidos en la Sala de Sesiones del Palacio Municipal, sito en el domicilio Palacio Municipal sin número, de esta misma ciudad, se reunieron los CC. Francisco Maya Morales, C. Judith García Moreno, C. Vladimir Morales Bono, C. Ana Laura Garduño Peñaloza, C. Adán Vega Osornio, C. Eva Zepeda Aguilar, C. Deslhi Camacho Aguilar, C. Leopoldo Morales Correa, C. Sonia González Nava, en su calidad de Presidente, Síndica, Regidores, y Regidoras, respectivamente, tal y como lo marca la Ley Orgánica Municipal de nuestro Estado, para llevar a cabo Sesión de Cabildo Ordinaria bajo el siguiente:

#### ORDEN DEL DÍA

I.- ...

II.- ...

III.- ...

IV.- ...

V.- ...

VI.- ...

VII.- ...

**VIII.- aprobación del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.**

IX.- ...

X.- ...

XI.- ...

XII.- ...

XIII.- ...

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

8.- Para dar seguimiento a los puntos de la sesión, el Secretario del H. Ayuntamiento

**Responsable de la Publicación**  
Secretaría de Gobierno

#### DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado  
de Michoacán de Ocampo**

Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

**Secretario de Gobierno**

Lic. Carlos Torres Piña

**Directora del Periódico Oficial**

Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 10 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 31.00 del día

\$ 40.00 atrasado

**Para consulta en Internet:**

[www.periodicooficial.michoacan.gob.mx](http://www.periodicooficial.michoacan.gob.mx)

[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

**Correo electrónico**

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

presenta la propuesta para la aprobación del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, de acuerdo a lo establecido en los artículos 178 y 179 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Michoacán de Ocampo.

**Acuerdo 6:** Se aprueba por unanimidad de votos la propuesta del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Al no haber más asuntos que tratar y habiéndose desahogado los puntos del orden del día, siendo las 13:35 trece horas con treinta y cinco minutos del día 30 treinta de marzo del 2022 dos mil veintidós, se da por terminada la sesión.

C. Francisco Maya Morales, Presidente Municipal; C. Judith García Moreno, Síndica Municipal; Regidores: C. Vladimir Morales Bono, C. Ana Laura Garduño Peñalosa, C. Adán Vega Osornio, C. Eva Zepeda Aguilar, C. Deslhi Camacho Aguilar, C. Leopoldo Morales Correa, C. Sonia González Nava. (Firmados).

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

**TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES Y PRINCIPIOS**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Objeto y ámbito de aplicación. Este ordenamiento tiene por objeto normar la actividad del Ayuntamiento de Epitacio Huerta, Estado de Michoacán en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales en Posesión de este Sujeto Obligado y archivos, con la finalidad de atender a los principios, bases generales y procedimientos que garanticen el cumplimiento de las obligaciones derivadas del artículo 6º 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 General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 3 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y 4 de la Ley Federal 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 Epitacio Huerta, 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 en cualquier formato generado por el responsable, a partir del momento en el cual se recaban datos personales y que debe ser puesto a disposición del titular de los datos, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos;

IV. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento de Epitacio Huerta, 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 la estructura funcional de los sujetos responsables;

VII. **Comisiones:** Las Comisiones del Ayuntamiento de Epitacio Huerta, Michoacán;

VIII. **Comité de Transparencia:** El Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Epitacio Huerta, Michoacán;

IX. **Comités:** Órganos para auxiliar en actividades del Ayuntamiento de Epitacio Huerta, 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 Epitacio Huerta, Michoacán, para consultar los documentos requeridos, en los casos que conforme al presente Reglamento resulten procedentes;

XI. **Contraloría Interna:** La Contraloría Interna del Ayuntamiento de Epitacio Huerta, 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 acuerdo del Pleno del Instituto Nacional de Acceso a la Información y por acuerdo del

- ayuntamiento de Epitacio Huerta, Michoacán;
- XIV. **Dictamen:** Acto o acuerdo que emita el Ayuntamiento de Epitacio Huerta, Michoacán;
- XV. **Documento:** Cualquier registro que haga constar el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos responsables del Ayuntamiento de Epitacio Huerta, Michoacán;
- XVI. **Estrados electrónicos:** Mecanismo habilitado en el portal del Ayuntamiento de Epitacio Huerta, 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 del Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXII. **Plataforma Nacional:** Plataforma Nacional de Transparencia;
- XXIII. **Pleno:** Es la Asamblea de los Integrantes del Ayuntamiento de Epitacio Huerta, 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. **Coordinador de Transparencia:** El encargado de coordinar los asuntos del Comité de Transparencia;
- XXVIII. **Servidores Públicos:** Los mencionados en el párrafo primero del artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XXIX. **Sujetos Responsables:** Órganos, instancias y unidades administrativas que generan, reciben, administran o resguardan la información del Ayuntamiento de Epitacio Huerta, Michoacán y serán los encargados de dar atención en materia de acceso a la información, transparencia y protección de datos personales;
- XXX. **Titular:** La persona física a quien corresponden los datos personales;
- XXXI. **Unidades Administrativas:** Las previstas en la Ley Orgánica Municipal de Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXXII. **Unidad de Transparencia:** Dependencia del Ayuntamiento, con autonomía de gestión, que cuenta con los recursos humanos y materiales para el 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 éste Reglamento y la protección de datos personales conforme a la Ley respectiva; y,
- XXXIII. **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 interpretarán bajo los principios de máxima publicidad, gratuidad, universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad y pro persona, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos 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 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 Epitacio Huerta, 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 a 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 la protección de datos personales, así como su funcionamiento;

- VI. Desarrollar los 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 Epitacio Huerta, Michoacán.

**Artículo 5.** La vigilancia para la correcta aplicación del presente ordenamiento compete al Presidente Municipal y al Ayuntamiento de Epitacio Huerta, Michoacán.

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

## TÍTULO SEGUNDO

### CAPÍTULO ÚNICO DE LA INFORMACIÓN DE OFICIO

**Artículo 7.** El titular de la Coordinación 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 y la generada por solicitudes explícitas corresponde a los titulares de las dependencias, entidades y unidades administrativas del Ayuntamiento de Epitacio Huerta, 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 libere de la responsabilidad correspondiente.

## TÍTULO TERCERO

### CAPÍTULO ÚNICO 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 Información Pública del Municipio de Epitacio Huerta, Michoacán y solo procede en los casos siguientes:

- I. Cuando se trate de información cuya divulgación ponga en riesgo la seguridad del Municipio de Epitacio Huerta, 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 la 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 estén en posesión de las autoridades;
- VI. Cuando se trate de información correspondiente a documentos 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 pueda generar una ventaja personal indebida en perjuicio de un tercero;
- VIII. Cuando se trate de Información personal de los empleados del Ayuntamiento de Epitacio Huerta, 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 Epitacio Huerta, Michoacán.

**Artículo 10.** En caso de que alguna de las áreas de la Administración Pública Municipal 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 de Ayuntamiento de Epitacio Huerta, Michoacán exponiendo los elementos necesarios para fundar y motivar dicha clasificación pública a consideración del Comité Técnico de Acceso a la Información Pública del Municipio de Epitacio Huerta, Michoacán; y este último resuelva en términos de ley lo conducente.

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

- I. La información encuadra en 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 la designación de la autoridad responsable de su conservación.

No podrá invocarse la figura de reserva cuando se refiera 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 y 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 su clasificación a juicio del Comité será accesible al público, protegiendo 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 CUARTO

##### CAPÍTULO I DEL COMITÉ TÉCNICO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

**Artículo 15.** El Comité Técnico de Acceso a la Información Pública del Municipio de Epitacio Huerta, Michoacán es un órgano colegiado con personalidad jurídica para todos los efectos legales a que haya lugar, integrado con servidores públicos municipales del H. Ayuntamiento de Epitacio Huerta, Michoacán el cual será creado mediante el Acuerdo de Cabildo, teniendo como objeto la promoción, instrumentación pública del Municipio de Epitacio Huerta, Michoacán.

**Artículo 16.** El Comité Técnico de Acceso a la Información Pública del Municipio de Epitacio Huerta, Michoacán; por separado dictará los lineamientos de carácter general o particular a que deberán sujetarse las dependencias, entidades y unidades administrativas, para la publicación de la información de oficio 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 y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo; en el que se señala que por cada sujeto obligado se integrará un Comité de Transparencia colegiado e integrado por un mínimo de tres y máximo de cinco.

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

**Artículo 18.** El Comité de Transparencia, adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 19.** El Comité, podrá sesionar válidamente con la presencia de cuatro de sus miembros, cualquiera que estos sean; 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 Técnico asistido por el Titular del Centro Municipal de Información Pública emitirán el acuerdo respectivo y lo turnarán a los integrantes del Comité para su firma.

#### CAPÍTULO II

##### ATRIBUCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

**Artículo 21.** Son atribuciones del Comité Técnico de Acceso a la Información Pública del Municipio de Epitacio Huerta, las siguientes:

- I. Interpretar los ordenamientos que les 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 las 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 a la unidad de transparencia municipal para que conozca de los recursos de revisión que por su interés y trascendencia así 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 de 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;

- 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, se promuevan los ajustes razonables necesarios si se tratara 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 e investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento sobre la materia de acceso a la información;
- XVI. 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;
- XVII. Determinar y ejecutar, según corresponda, las sanciones, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento;
- XVIII. Establecer y revisar los criterios de clasificación, desclasificación y custodia de la información clasificable como reservada, en términos del presente Reglamento y de acuerdo a la supletoriedad de las leyes aplicables; y,
- XIX. Las demás que le confieran este Reglamento y/o el Pleno de este Comité.

**Artículo 22.** Los titulares de todas las áreas de la Administración Pública Municipal deberán proporcionar el apoyo necesario al Comité Técnico de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales, para garantizar su buen desempeño.

## TÍTULO QUINTO

### CAPÍTULO I

#### DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

**Artículo 23.** Medidas de accesibilidad. La Unidad de Transparencia deberá garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información. La Unidad de Transparencia pondrá a disposición los formatos de las solicitudes de información y, en su caso, deberá apoyar al solicitante en la elaboración de las mismas.

Cuando la información se ponga a disposición del público, se procurará que sea a través de la página electrónica del Municipio de Epitacio Huerta, 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. Procedimiento de Acceso a la Información. El procedimiento de acceso a la información se sujetará a las siguientes previsiones:

- I. Solicitante. Cualquier persona física, por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de

acceso a información;

- II. Presentación de la solicitud. Esta se realizará 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, 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 ésta, 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 les 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, ésta 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;
  - La descripción de la información solicitada; y,
  - Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización; y,
  - 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 y 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 suplir 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 que se practiquen las notificaciones. Cuando los plazos fijados sean en días, éstos se entenderán como hábiles. Se deberá dar respuesta a las solicitudes de información dentro de los veinte días siguientes a su presentación y sólo 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;
- IX. Trámite. Para la atención de las solicitudes de acceso a información se seguirá el siguiente trámite:
- a) Competencia. La Unidad de Transparencia revisará el contenido de la solicitud, a efecto 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 orientarlo 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 se procederá conforme lo señala 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 aquél en que se haya recibido.
  - c) Requerimiento. En el caso de que 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 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 días al sujeto responsable para que señale si con los datos proporcionados por el solicitante se puede localizar la información, a efecto de poder proceder en los términos del párrafo anterior. La solicitud se tendrá por no presentada cuando el solicitante no dé cumplimiento al requerimiento. 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;
- d) Análisis de la solicitud. El sujeto responsable al que le haya sido turnada la solicitud, deberá:
1. 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 el área que puede ser competente; si el sujeto responsable no es competente para atender de manera parcial la solicitud de información, deberá informar tal circunstancia a la Unidad de Transparencia a más a 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.
  2. 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, informará tal circunstancia a la Unidad de Transparencia dentro del término de dos días siguientes de que le fue turnada.
  3. 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 la ampliación del plazo, indicando las razones que motiven la misma. El Comité de Transparencia deberá resolver sobre la procedencia de la ampliación del 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 al 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 confirme la clasificación, la Unidad de Transparencia notificará la determinación al solicitante. El Comité de Transparencia podrá tener acceso a la información que esté en poder del sujeto responsable, de la cual se haya solicitado su clasificación.
- 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 porque no ejerció las facultades o funciones para generar la información. El Comité de

Transparencia, dentro de los diez días siguientes a la recepción de la comunicación del área administrativa, analizará el caso y, de ser procedente dictará 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 confirme 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 responsable de contar con la misma. El Comité de Transparencia notificará a la Contraloría Interna la que, en su

caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

**Artículo 24.** Acceso a documentos. 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 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 25.** Información disponible al público. 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 26.** Modalidad de entrega. 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 de entrega. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades. La obligación de proporcionar la información se tendrá por cumplida cuando se ponga a disposición del solicitante, para su consulta, los documentos en el sitio donde se encuentren, o cuando se entregue en la modalidad que se encuentre disponible.

**Artículo 27.** Costo de la versión pública. 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 28.** Plazo en que se tendrá disponible la información. La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada durante un plazo 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, la Unidad de Transparencia dará por concluida la solicitud y procederá, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

**Artículo 29.** Cuotas de acceso. En caso de existir costos para obtener la información, o bien cuando la elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, 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. El Comité de Transparencia señalará la cuenta bancaria donde



el solicitante deberá realizar el pago. Una vez que se acreditó el pago, el sujeto responsable entregará la reproducción de la información a la Unidad de Transparencia dentro del término de siete días. 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.

## CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

**Artículo 30.-** El servidor público municipal 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 Estatal de Acceso a la Información Pública y la Ley de Responsabilidades 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 31.-** 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 Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y demás disposiciones análogas en la materia.

**Artículo 32.-** Las violaciones al presente Reglamento serán sancionadas de conformidad con lo dispuesto en el Bando de

Gobierno Municipal de Epitacio Huerta, 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.

## CAPÍTULO III DE LA PREVENCIÓN

**Artículo 33.-** Lo no previsto en el presente ordenamiento será resuelto por el Pleno del Comité Técnico de Acceso a la Información Pública del Municipio de Epitacio Huerta y/o por el H. Ayuntamiento de Epitacio Huerta, Michoacán tal y como se dispone en el artículo 3, del presente Reglamento.

## 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, y para el conocimiento ciudadano publíquense 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 178 y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y 65 del Bando de Gobierno Municipal de Epitacio Huerta, Michoacán; remítase un ejemplar con el texto íntegro al H. Congreso del Estado y al Titular del Poder Ejecutivo Estatal, para su conocimiento y efectos legales conducentes. (Firmado).

COPIA SIN VALOR LEGAL



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

COPIA SIN VALOR LEGAL