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

TOMO CLXXXII	Morelia, Mich., Viernes 10 de Febrero de 2023	NÚM. 27

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 16 páginas

Precio por ejemplar:
$ 33.00 del día
$ 43.00 atrasado

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

Correo electrónico
periodicooficial@michoacan.gob.mx

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

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TLALPUJAHUA, MICHOACÁN

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

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NO. 42

TRIENIO 2021-2024

En población de Tlalpujahua de Rayón, Michoacán de Ocampo; siendo las 13:22 horas del día 29 de agosto de 2022 (dos mil veintidós), encontrándonos reunidos en salón habilitado como Salón de Sesiones de Cabildo, ubicado en la Casa de Cultura «Rafaela López Aguado de López Rayón» de Tlalpujahua; ubicada en la calle Melchor Ocampo, Número 15 (quince), Centro de Tlalpujahua de Rayón, Michoacán; por lo que previo citatorio los ciudadanos: C. Jorge Medina Montoya, Presidente Municipal; la C. Graciela Arredondo Reyes, Síndico Municipal; así como los Regidores: Ciudadanos Gabriel Velarde Bastida, Ana Karen Mora Sánchez, José Juan Martínez Rojas, Diana Elizabeth Tovar Velázquez, Jaime Rojas Valdés, Fernando Velázquez Berrios y Jovanny García García. El C. Presidente Municipal manifiesta: Muy buenas tardes compañeras y compañeros, gracias por acompañarnos a esta Sesión Ordinaria de Cabildo, solicito al C. Secretario dé lectura y someta a votación del Cabildo el:

Orden del día

1.- …
2.- …
3.- …
4.- …
5.- Análisis, discusión, aprobación y publicación del Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Ayuntamiento de Tlalpujahua.
6.- …
7.- …
8.- …

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

Punto Número 5 Cinco.- Análisis, discusión, aprobación y publicación del Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Ayuntamiento de Tlalpujahua.

COPIA SIN VALOR LEGAL

El Presidente pide la intervención de la Directora de Transparencia, Diana Laura Colín, para que dé una explicación respecto al punto de acuerdo, en uso de la palabra comenta: Buenas tardes, el objetivo del Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, ya les ha sido entregado, solo es armonizar la normativa estatal y nacional con nuestra normativa municipal en materia de trasparencia, garantizar el derecho a la información con procedimientos sencillos.

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

Después de expuesto y analizado el punto de acuerdo el secretario del ayuntamiento solicita a los integrantes del Cabildo se sirvan levantar su mano;

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

Es **aprobado por unanimidad** de votos, la aprobación y publicación en el Periódico Oficial del Estado, el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Ayuntamiento de Tlalpujahua.

El Secretario del Ayuntamiento da continuidad al desahogo del siguiente punto del orden del día.

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

Punto Número 8 Ocho.- Clausura de la sesión. El C. Presidente Municipal manifiesta: No habiendo ningún otro asunto que tratar damos por terminada esta Sesión Ordinaria de Cabildo. ¡Muchas gracias! Siendo las 15:00 horas con 27 minutos del día de su inicio, se procedió a su firma, rubricando los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo. Certifico.- Luis Alberto Soto Padilla, Secretario del Ayuntamiento. Doy fe.

C. Jorge Medina Montoya, Presidente Municipal; C. Graciela Arredondo Reyes, Síndica Municipal; Regidores: C. Gabriel Velarde Bastida, C. Ana Karen Mora Sánchez, C. José Juan Martínez Rojas, C. Diana Elizabeth Tovar Velázquez, C. Jaime Rojas Valdés, C. Fernando Velázquez Berrios, C. Jovanny García García. (Firmados).

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

2021-2024

Jorge Medina Montoya, Presidente Municipal del Ayuntamiento Constitucional de Tlalpujahua, Michoacán; en uso de las facultades que me confieren los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 113, 122, 123 fracciones I y IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y los artículos 1°, 2°, 7, 11, 13, 40 inciso a) fracción XIII, c) fracción VII, 48, 125, 177, 178, 179, 180, 182 de la Ley Orgánica Municipal en vigor, a todos los habitantes del Municipio hago saber: Que en ejercicio de sus facultades, el Ayuntamiento Constitucional de Tlalpujahua, Michoacán; ha tenido a bien expedir el siguiente:

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

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, interés social y de observancia obligatoria de los servidores públicos en el Ayuntamiento de Tlalpujahua, Michoacán, y tiene por objeto establecer los principios, criterios y procedimientos para garantizar el derecho del acceso a la información pública generada, administrada o en posesión del Ayuntamiento Tlalpujahua, Michoacán, garantizar la protección de datos personales y promover activamente la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas.

Artículo 2. El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información. Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión del Ayuntamiento es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establezca la Ley; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos dispuestos por la normatividad de la materia.

Artículo 3. En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicarán de manera supletoria las disposiciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo; la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo; la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo las demás normas generales de derecho que resulten aplicables según el caso.

Artículo 4. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. **Ajustes Razonables:** Modificaciones y adecuaciones de legibilidad que no impongan una carga desproporcionada o indebida, y que garanticen 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. **Aviso de privacidad:** Documento a disposición del titular de forma física, electrónica o en cualquier formato generado

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

por el Ayuntamiento, a partir del momento en el cual se recaben sus datos personales, con el objeto de informarle los propósitos del tratamiento de los mismos;

IV. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento del Municipio de Tlalpujahua, Michoacán de Ocampo;

V. **Ampliación:** procedimiento por medio del cual el Comité de Transparencia determina incrementar la cantidad de datos que posee respecto a la persona que solicita la información;

VI. **Clasificación:** Procedimiento mediante el cual el Comité de Transparencia analiza la naturaleza de la información que genera o posee el sujeto obligado, para determinar si es de libre acceso, existe una justificación fundada y motivada para declararla temporalmente reservada o contiene datos personales que deben ser declarados confidenciales;

VII. **Comité:** Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Tlalpujahua;

VIII. **Criterios Generales:** Criterios Generales que deberán observar los Sujetos Obligados del Estado de Michoacán, para la publicación, homologación, estandarización y verificación de la información de las obligaciones de transparencia en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, y que son emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia;

IX. **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;

X. **Datos personales:** La información concerniente a una persona física, identificada o identificable, entre otra, la relativa a su origen étnico o racial o que esté referida a las características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva y familiar, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología y opiniones políticas, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, los estados de salud físicos o mentales, las preferencias sexuales u otras análogas que afecten su intimidad;

XI. **Datos personales sensibles**: Aquellos datos personales que afecten a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. En particular, se consideran sensibles aquellos que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente y futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, afiliación sindical, opiniones políticas, preferencia sexual;

XII. **Días hábiles:** Todos los del año a excepción de los sábados, domingos e inhábiles y los que por disposición de la Ley se consideren inhábiles; los que se establezcan por Acuerdo del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;

XIII. **Documento:** 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. **Derecho de Acceso a la Información Pública:** La facultad que tiene toda persona para acceder a la información generada, administrada o en poder de las entidades públicas, en los términos establecidos en la Ley;

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

COPIA SIN VALIDEZ LEGAL

XV. **Derechos ARCO:** Son los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición que tienen los titulares de los datos personales, respecto a los sujetos obligados que tienen en su poder y resguardo datos personales del particular:

a) **Acceso:** Procedimiento mediante el cual se proporciona al titular de los mismos, los datos personales que obren en sus archivos o soportes físicos o electrónicos;

b) **Rectificación:** Procedimiento mediante el cual se enmienda las imperfecciones, errores o defectos de forma específica de ciertos datos personales, o cambia la información de forma parcial o total, en los términos de la Ley;

c) **Cancelación:** Procedimiento a través del cual se da la supresión o anulación de la información confidencial que obre en su poder; y,

d) **Oposición:** Procedimiento a través del cual se impide la transferencia o uso de información pública confidencial, dentro de un mismo sujeto obligado, o entre este y un tercero, o entre sujetos obligados.

XVI. **Información Confidencial:** La que se encuentra en posesión del sujeto obligado, y que es relativa a las personas, que tenga que ver con su origen étnico o racial, ideología, creencias o convicciones religiosas, preferencias;

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

XVIII. **Lineamientos:** Los lineamientos generales emitidos por el Instituto en materia de clasificación de información, de publicación y actualización de información pública fundamental, de protección de información confidencial y reservada, de notificaciones electrónicas, de Transparencia en materia de seguridad pública, educación, protección civil, así como de procedimiento y audiencias de conciliación;

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

XX. **Obligaciones de transparencia:** Catálogo de información establecida en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo la información correspondiente a las obligaciones de transparencia se actualiza por lo menos cada tres meses y debe ser publicada tanto en la Plataforma Nacional de Transparencia como en los sitios de Internet correspondientes;

XXI. **Plataforma nacional:** Plataforma Nacional de Transparencia;

XXII. **Persona**: Todo ser humano, grupos de individuos o personas morales en pleno ejercicio de sus derechos;

XXIII. **Portal de Transparencia:** Portal de Internet del Ayuntamiento de Tlalpujahua, en el que se integra, difunde y mantiene debidamente actualizada la información pública de ley, así como diversa información con fines comunicativos y de interacción con los usuarios;

XXIV. **Reglamento**: Reglamento de Transparencia y Acceso ala Información Pública y protección de datos personales del Ayuntamiento de Tlalpujahua, Michoacán;

XXV. **Sujeto obligado:** Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial o de los municipios, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como cualquier persona física, jurídica colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad;

XXVI. **Tablas de actualización y conservación de la información:** Documento en que se relaciona, por obligación de transparencia, los periodos mínimos en los que se debe actualizar la información de las obligaciones de transparencia, así como los periodos que se mantendrá publicada en la Plataforma Nacional y en los Portales de Internet correspondientes;

XXVII. **Unidad de Transparencia:** Es la encargada de recabar y difundir información relativa a las obligaciones de transparencia, recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información; así como proponer e implementar acciones conjuntas para asegurar una mayor eficiencia en los procesos de transparencia y protección de datos personales al interior de toda institución o sujeto obligado; y,

XXVIII. **Versión pública:** Documento a partir del cual se otorga acceso a información, en el que se testan partes o secciones clasificadas, indicando el contenido de éstas de manera genérica, fundando y motivando la reserva o confidencialidad.

Artículo 5. 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 Ayuntamiento de Tlalpujahua, 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; y,

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

V. 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.

Artículo 6. Los principios que rigen para la aplicación del siguiente ordenamiento son:

I. **Certeza:** Principio que otorga seguridad y certidumbre jurídica a los particulares, en virtud de que permite conocer si las acciones del Ayuntamiento de Tlalpujahua son apegadas a derecho y garantiza que los procedimientos sean completamente verificables, fidedignos y confiables;

II. **Eficacia**: Obligación del Ayuntamiento para tutelar, de manera efectiva, el derecho de acceso a la información;

III. **Imparcialidad:** Cualidad que debe tener el Ayuntamiento respecto de sus actuaciones de ser ajenos o extraños a los intereses de las partes en controversia y resolver sin favorecer indebidamente a ninguna de ellas;

IV. **Independencia:** Cualidad que debe tener el ayuntamiento para actuar sin supeditarse a interés, autoridad o persona alguna;

V. **Legalidad:** Obligación del Ayuntamiento de ajustar su actuación, que funde y motive sus resoluciones y actos en las normas aplicables;

VI. **Máxima Publicidad:** Toda la información en posesión del Ayuntamiento será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática;

VII. **Objetividad:** Obligación del Ayuntamiento de ajustar su actuación a los presupuestos de ley que deben ser aplicados al analizar el caso en concreto y resolver todos los hechos, prescindiendo de las consideraciones y criterios personales;

VIII. **Profesionalismo**: Los Servidores Públicos que laboren en el Ayuntamiento de Tlalpujahua deberán sujetar su actuación a conocimientos técnicos, teóricos y metodológicos que garanticen un desempeño eficiente y eficaz en el ejercicio de la función pública que tienen encomendada; y,

IX. **Transparencia:** Obligación del Ayuntamiento de dar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que generen.

Artículo 7. Para afectos del presente Reglamento, se considerará sujeto obligado al Ayuntamiento de Tlalpujahua Michoacán, quien además se regirá bajo las políticas, criterios generales, y lineamientos, emitidos por el Instituto para publicar la información requerida para el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia dentro de la plataforma nacional según lo dispuesto en las Tablas de actualización y conservación de la información.

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL

Artículo 8. El Comité de Transparencia Municipal será el órgano colegiado interno del Ayuntamiento integrado por un mínimo de tres y máximo de cinco de los cuales uno será el Presidente.

El Comité adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz, pero no voto.

Los integrantes del Comité 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.

Los integrantes del Comité 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.

Es facultad exclusiva del Presidente Municipal el nombrar y designar a los integrantes del comité de transparencia municipal, debiendo siempre integrar como secretario técnico al Titular de la Dirección de la Unidad de Transparencia.

El Presidente Municipal podrá en cualquier momento nombrar, remover o sustituir a los integrantes del Comité de acuerdo a su desempeño dentro del mismo.

Artículo 9. Son facultades y atribuciones del Comité:

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, declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;

III. Ordenar, en su caso, a las áreas que generen, administren o posean información, la entrega y difusión de la misma a través de los términos establecidos en la ley y/o el presente reglamento; o bien, que previa acreditación fundada y motivada, expongan la imposibilidad de su entrega o difusión;

IV. Previo dictamen correspondiente debidamente sustentado y justificado, aprobar los acuerdos que tengan como finalidad clasificar o desclasificar la información, que sea sometida al pleno, en apego a la Ley;

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

VI. Promover y establecer programas de capacitación y

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

actualización en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, para los servidores públicos y los integrantes adscritos a la Unidad de Transparencia;

VII. Autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere la Ley;

VIII. Excepcionalmente, ampliar el plazo para dar respuesta a las solicitudes de información, previo requerimiento de las áreas, siempre que existan razones fundadas y motivadas;

IX. Supervisar que se garanticen debidamente los derechos ARCO y de acceso a la información, por parte de los servidores públicos de las áreas; y,

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

Artículo 10. Los integrantes del Comité tendrán las siguientes atribuciones:

I. Asistir puntualmente a las sesiones de Comité;

II. Acudir con derecho a voz y voto en la toma de los acuerdos;

III. Proponer los temas a tratar en el orden del día;

IV. Solicitar al Presidente o Secretario Técnico del Comité, la celebración de sesiones extraordinarias;

V. Dar cumplimiento a los acuerdos que se deriven de las sesiones; y,

VI. Las demás que determiné la Ley, el presente ordenamiento y demás disposiciones.

Artículo 11. Para el correcto funcionamiento del Comité, colaborará con sus miembros un Secretario Técnico, cuya función recaerá en el titular de la Dirección de la Unidad de Transparencia quien tendrá derecho a voz, pero no a voto dentro de las sesiones.

Artículo 12. Son funciones del Secretario Técnico:

I. Proponer y/o elaborar convocatorias para las reuniones ordinarias o extraordinarias del Comité;

II. Elaborar las actas de las sesiones del Comité;

III. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones adoptadas por el Comité;

IV. Proponer lineamientos y acciones para el buen desempeño del Comité;

V. Llevar un archivo de las actas de Comité debidamente firmadas;

VI. Atendiendo a las solicitudes de las áreas, presentar los proyectos de declaratoria de clasificación de información, previo dictamen correspondiente;

VII. Proponer la asistencia de los servidores públicos a las sesiones de Comité, los cuales podrán intervenir con derecho a voz, una vez solicitada su participación, en los temas de clasificación de información de su competencia;

VIII. Presentar el informe anual para su aprobación al Comité; y,

IX. Las demás que determine la Ley, el presente ordenamiento y demás disposiciones.

Artículo 13. Los titulares de las unidades administrativas que sometan a consideración del Comité de Transparencia algún asunto, deberán acudir a la sesión en calidad de invitados, cuando sean convocados para ello, quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto.

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

CAPÍTULO III
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 15. La Unidad de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

I. Recabar y difundir la información a que se refiere el Título Segundo, Capítulos I y II de la Ley de Transparencia y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme a los criterios generales, lineamientos y tablas de actualización y conservación de la información 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;

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

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;

XI. Dar tramité y respuesta a las solicitudes de Derechos ARCO; y,

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

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

Artículo 16. Cuando alguna área de los sujetos obligados se negará a colaborar con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso al Presidente municipal 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.

Artículo 17. La Unidad de Transparencia deberá difundir entre los servidores públicos los beneficios que conlleva divulgar la información pública, los deberes que deban asumirse para su buen uso y conservación, y las responsabilidades que traería consigo la inobservancia de la ley de Transparencia, de este Reglamento y de las demás disposiciones legales aplicables;

CAPÍTULO IV
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Artículo 18. Es obligación de las áreas, en coordinación con la Unidad de Transparencia, poner a disposición del público y mantener actualizada en la Plataforma Nacional de Transparencia, de acuerdo con sus facultades, atribuciones y funciones, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que establece la Ley de Transparencia.

Artículo 19. La Unidad de Transparencia se encargará de difundir a las áreas, los formatos en los cuales deberá ser registrada la información que, conforme a lo establecido en la Ley, deba ser publicada por el Ayuntamiento de Tlalpujahua en el Portal de Transparencia y la Plataforma Nacional. Asimismo, se encargará de brindar capacitaciones constantes, asesorías y apoyo técnico a las áreas para su correcto llenado.

Artículo 20. La información que, conforme a lo establecido en la Ley, deba ser publicada por el Ayuntamiento de Tlalpujahua, deberá ser entregada a la Unidad de Transparencia por parte del Área según sus facultades, atribuciones y funciones, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la solicitud que haga llegar la Unidad de Transparencia, correspondiente al periodo de que se trate, de acuerdo a los plazos establecidos para la publicación de cada uno de los formatos en que debe ser vaciada, según lo establecido en los Lineamientos y Criterios Generales y Tabla de actualización y conservación de la información vigentes.

Artículo 21. Cuando las áreas del Ayuntamiento de Tlalpujahua tengan temporalidad diferente a los plazos establecidos en le Ley de Transparencia, estos deberán notificar a la Unidad de Transparencia, haciendo entrega de la información cuando está ya haya sido generada para su debida publicación.

Artículo 22. Las áreas serán responsables de informar a la Unidad de Transparencia, cuando la información previamente publicada haya sufrido un cambio o modificación. Dicha actualización deberá ser entregada a la Unidad de Transparencia dentro de los 3 días hábiles siguientes al cambio, quien deberá realizar la actualización en los apartados correspondientes.

Artículo 23. La certeza y veracidad en la entrega de la información para el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia será responsabilidad directa del funcionario titular del área de que se trate.

CAPÍTULO V
PROCEDIMIENTO DE ACCESO
A LA INFORMACIÓN

Artículo 24. Todo procedimiento en materia de derecho de acceso a la información deberá sustanciarse de manera sencilla y expedita, de conformidad con las bases de la Ley de Transparencia.

Artículo 25. El ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada.

En ningún caso los ajustes razonables que se realicen para el acceso de la información de solicitantes con discapacidad, será con costo a los mismos.

Artículo 26. Toda persona que ejerza el derecho de acceso a la información pública, podrá presentar por sí misma o a través de su representante la solicitud de información ante la Unidad de Transparencia, quien en todo momento deberá garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad.

La solicitud de información podrá realizarse:

I. Por escrito ante la Unidad;

II. Verbal ante la Unidad de Transparencia quien apoyará al solicitante en el llenado de la solicitud en los formatos establecidos;

III. Presentación a través de la Plataforma Nacional de Transparencia;

IV. Vía correo electrónico a través del correo institucional oficial; y,

V. Correo postal, mensajería, telégrafo, o mediante cualquier otro medio aprobado por el Sistema Nacional.

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

Artículo 27. Con la finalidad de brindar atención oportuna y contar con información que permita facilitar su búsqueda, en dichas solicitudes deberán de incluir cuando menos los siguientes requisitos:

I. Nombre del solicitante;

II. Domicilio o medio para recibir notificaciones;

III. En su caso, personas autorizadas para recibir notificaciones;

IV. La descripción concreta de la información solicitada;

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

VI. La modalidad en que el solicitante prefiere se le 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.

En su caso, el solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que se requiera la información de acuerdo a lo señalado en el presente Reglamento y en la Ley de Transparencia.

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

Artículo 28. El ejercicio del derecho de acceso a la información no estará condicionado a que el solicitante acredite interés alguno o justifique su utilización, ni podrá condicionarse el mismo por ningún motivo.

Artículo 29. En el marco de mantener una apertura total al acceso a la información, el Ayuntamiento de Tlalpujahua procurará que su entrega se haga sin costo alguno, sin embargo, en aquellas solicitudes que por su naturaleza generen algún costo para obtener la información, el solicitante deberá cubrirlo de manera previa a la entrega atendiendo a la Ley de Ingresos vigente.

El costo para la entrega de información no podrá ser superior 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;

III. El pago de la certificación de los documentos, cuando proceda; y,

IV. Cuando implique la entrega de no más de diez hojas simples. La Unidad de Transparencia exceptuará el pago de reproducción.

Artículo 30. A las solicitudes que sean presentadas en medios electrónicos, se les dará respuesta mediante esa misma vía y en los plazos que señala la Ley de Transparencia, salvo que el solicitante señale un medio distinto. En caso de que el solicitante no hubiere señalado domicilio o medio para recibir notificaciones, la entrega de la información se realizará a través de estrados publicados en las oficinas de la Unidad de Transparencia y en el Portal de Transparencia.

Artículo 31. Una vez recibida la solicitud de información, la Unidad de Transparencia deberá de notificar la respuesta al interesado, en un plazo no mayor a veinte días, contados a partir del día siguiente a su recepción, a su vez que se deberá garantizar que las solicitudes de información 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, atendiendo al procedimiento siguiente:

I. Registrar y turnar la solicitud a las áreas que correspondan a más tardar al día siguiente de que sea recibida;

II. 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 hábiles;

III. Cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, las áreas y 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 hábiles, 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, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del particular.

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

IV. Cuando el área competente para dar respuesta a una solicitud de información considere que el tiempo es insuficiente para dar respuesta el plazo 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 del vencimiento del plazo establecido;

V. Cuando a la Unidad de Transparencia determine la notoria incompetencia del Ayuntamiento de Tlalpujahua, para dar respuesta se le notificará al solicitante dentro de los 3 días

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

COPIA SIN VALIDEZ LEGAL

posteriores a la recepción de la citada solicitud, y, en caso de tener conocimiento acerca de la instancia competente, lo hará saber al solicitante; y,

VI. En caso de que los titulares de las áreas consideren que los documentos o la información deban ser clasificada, 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.

Artículo 32. En materia de solicitudes de acceso a la información, las áreas del Ayuntamiento deberán atender lo siguiente:

I. Las áreas cuentan con un término de hasta 5 días hábiles para dar contestación y remitir por escrito la información requerida por la Unidad de Transparencia adjuntando el soporte documental, o, en su defecto, para entregar la negativa de información con responsabilidad directa al titular del área que corresponda;

II. Excepcionalmente podrá solicitar a la Unidad de Transparencia de manera fundada y motivada prórroga de hasta diez días hábiles más.

III. Si el área no es competente para atender la solicitud, deberá comunicarlo simultáneamente a la Unidad de Transparencia dentro del siguiente día hábil posterior a la recepción;

IV. Si se requiere información adicional del solicitante para aclarar los términos de la solicitud, ello se deberá hacer del conocimiento de la Unidad de Transparencia dentro de los 2 días hábiles posteriores a la recepción;

V. Si se determina que la información solicitada, o parte de ella, se encuentra o es susceptible de ser clasificada como reservada o confidencial, el área deberá hacer del conocimiento inmediato de la Unidad de Transparencia, fundando y motivando la clasificación, y anexando el análisis de riesgos, así como la versión publica en su caso; y,

VI. Una vez recibido el oficio por la Unidad de Transparencia, ésta deberá realizar la convocatoria a sesión del Comité, misma que deberá tener verificativo dentro de los siguientes cinco días hábiles;

Artículo 33. Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia, el área deberá demostrar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en la Ley de Transparencia o, en su caso, demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones**.**

Artículo 34. Si se determina que la información solicitada es parcial o totalmente inexistente, se deberá hacer del conocimiento de la Unidad de Transparencia, fundando y motivando la inexistencia;

Artículo 35. 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 quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

Artículo 36. 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 Ayuntamiento de contar con la misma.

CAPÍTULO VI
DE LA CLASIFICACIÓN

Artículo 37. 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 la Ley de Transparencia.

Los titulares de las áreas deberán revisar la clasificación al momento de la recepción de una solicitud de acceso a la información, para verificar si encuadra en una causal de reserva o de confidencialidad.

Artículo 38. En aquellos casos en que, con motivo de una solicitud de información, del trámite o de la documentación que obre en sus archivos, el área considere que la información se tenga que clasificar total o parcialmente como reservada o confidencial, deberá presentar

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

COPIA SIN VALIDEZ LEGAL

ante la Unidad de Transparencia el dictamen autorizado por el titular del área, el cual deberá contener al menos:

I. Fundamento legal, mediante el listado de los artículos, fracciones, incisos, párrafos o numerales de la ley o tratado internacional suscrito por el Estado mexicano que expresamente le otorgan el carácter de reservada o confidencial;

II. Exposición de motivos, que incluya las razones o circunstancias especiales que lo llevaron a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento;

III. Prueba de daño, comprendida como la argumentación fundada y motivada tendiente a acreditar que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la normativa aplicable y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla; y,

IV. Propuesta de periodo de reserva, mismo que no podrá ser mayor a cinco años.

Artículo 39. Una vez recibida la solicitud de clasificación, la Unidad de Transparencia deberá realizar la convocatoria a sesión extraordinaria.

Artículo 40. Los supuestos de las reservas o declaratorias de confidencialidad que realice el Comité deberá hacerse acorde a las bases, principios y disposiciones establecidas en la Ley.

Artículo 41. EI Comité podrá modificar o revocar, parcial o totalmente, la clasificación de la información realizada.

Artículo 42. 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 43. Las Áreas del Ayuntamiento y el Comité de Transparencia, en todo momento se apegarán a los lineamientos generales y disposiciones legales, en materia de clasificación y desclasificación de documentación, así como los procedimientos para la generación de versiones públicas.

Los servidores públicos que teniendo bajo su responsabilidad la custodia de información clasificada como de acceso restringido y la liberen, serán sancionados en los términos que señale la Ley.

CAPÍTULO VII
DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

Artículo 44. Atendiendo a lo establecido en la Ley de Transparencia, 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;

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 la Ley de Transparencia y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.

Artículo 45. Las causales de reserva previstas en el artículo anterior deberán seguir el procedimiento establecido para la clasificación en los términos del presente Reglamento.

Artículo 46. 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.

Artículo 47. Los Documentos clasificados como reservados serán públicos cuando:

I. Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación;

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

II. Expire el plazo de clasificación;

III. Exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información; o,

IV. El Comité de Transparencia considere pertinente la desclasificación, de conformidad con lo señalado en la Ley de Transparencia y el presente Reglamento.

Artículo 48. La información clasificada como reservada en el presente 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.

Excepcionalmente, las áreas, podrán solicitar al Comité, la ampliación del 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.

Cuando a propuesta de las áreas sea necesario ampliar nuevamente el periodo de reserva de la información; el Comité 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.

CAPÍTULO VIII
DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 49. Se considera información confidencial:

I. La que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable;

II. Aquella que presenten los particulares con carácter expreso, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales; y,

III. Las demás que señalen las leyes y los lineamientos de la materia.

Artículo 50. Aún y cuando la información y/o documento de que se trate, contenga datos personales, ello no implicará una negativa del área para la entrega de la información a la Unidad de Transparencia por lo cual, en dicho caso, el área deberá entregar la información para la elaboración de la versión pública de que se trate, y en su caso, la solicitud de clasificación o testado, en los términos de este ordenamiento.

Artículo 51. 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.

Artículo 52. Para que las áreas puedan permitir el acceso a información confidencial requieren obtener el consentimiento de los particulares titulares de la información.

No se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial cuando:

I. La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;

II. Por ley tenga el carácter de pública;

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; o,

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.

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.

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 datos personales sensibles.

CAPÍTULO IX
DEL AVISO DE PRIVACIDAD

Artículo 53. El Ayuntamiento sólo deberá tratar los datos personales que resulten adecuados, relevantes y estrictamente necesarios para la finalidad que justifica su tratamiento.

Artículo 54. El Ayuntamiento deberá informar al titular, a través del aviso de privacidad, la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, a fin de que pueda tomar decisiones informadas al respecto.

Por regla general, el aviso de privacidad deberá ser difundido por los medios electrónicos y físicos con que cuente el Ayuntamiento. Para que el aviso de privacidad cumpla de manera eficiente con su función de informar, deberá estar redactado y estructurado de manera clara y sencilla.

Artículo 55. El aviso de se pondrá a disposición del titular en dos modalidades: Simplificado e integral. El aviso simplificado deberá contener la siguiente información:

I. La denominación del Ayuntamiento;

II. Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquéllas que requieran

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

el consentimiento del titular;

III. Cuando se realicen transferencias de datos personales que requieran consentimiento, deberá contener:

a) Las autoridades, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno y las personas físicas o morales a las que se transfieren los datos personales; y,

b) Las finalidades de estas transferencias.

IV. Los mecanismos y medios disponibles para que el titular, en su caso, pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para finalidades y transferencias de datos personales que requieren el consentimiento del titular; y,

V. El sitio donde se podrá consultar el aviso de privacidad integral.

La puesta a disposición del aviso de privacidad al que refiere este artículo no exime al Ayuntamiento de su obligación de proveer los mecanismos para que el titular pueda conocer el contenido del aviso de privacidad al que se refiere el artículo siguiente.

Los mecanismos y medios a los que se refiere la fracción IV de este artículo, deberán estar disponibles para que el titular pueda manifestar su negativa al tratamiento de sus datos personales para las finalidades o transferencias que requieran el consentimiento del titular, previo a que ocurra dicho tratamiento.

Artículo 56. El aviso de privacidad integral, además de lo dispuesto en las fracciones del artículo anterior, al que refiere la fracción V del artículo anterior deberá contener, al menos, la siguiente información:

I. El domicilio del Ayuntamiento o el área según corresponda;

II. Los datos personales que serán sometidos a tratamiento, identificando aquéllos que son sensibles;

III. El fundamento legal que faculta al Ayuntamiento para llevar a cabo el tratamiento;

IV. Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquéllas que requieren el consentimiento del titular;

V. Los mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los derechos ARCO;

VI. El domicilio de la Unidad de Transparencia; y,

VII. Los medios a través de los cuales el Ayuntamiento comunicará a los titulares los cambios al aviso de privacidad.

Artículo 57. El consentimiento podrá manifestarse de forma expresa o tácita. Se deberá entender que el consentimiento es expreso cuando la voluntad del titular se manifieste verbalmente, por escrito, por medios electrónicos, ópticos, signos inequívocos o por cualquier otra tecnología.

El consentimiento será tácito cuando habiéndose puesto a disposición del titular el aviso de privacidad, éste no manifieste su voluntad en sentido contrario. Por regla general será válido el consentimiento tácito, salvo que la ley o las disposiciones aplicables exijan que la voluntad del titular se manifieste expresamente.

Tratándose de datos personales sensibles el Ayuntamiento deberá obtener el consentimiento expreso y por escrito del titular para su tratamiento, a través de su firma autógrafa, firma electrónica o cualquier mecanismo de autenticación que al efecto se establezca, salvo en los casos previstos en la Ley.

CAPÍTULO X
DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN

Artículo 58. En todo momento el titular o su representante podrán solicitar al Ayuntamiento, el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que le conciernen, de conformidad con lo establecido en el presente Título. El ejercicio de cualquiera de los derechos ARCO no es requisito previo, ni impide el ejercicio de otro.

Artículo 59. El titular tendrá derecho de acceder a sus datos personales que obren en posesión del Ayuntamiento, así como conocer la información relacionada con las condiciones y generalidades de su tratamiento.

Artículo 60. El titular tendrá derecho a solicitar al Ayuntamiento la rectificación o corrección de sus datos personales, cuando estos resulten ser inexactos, incompletos o no se encuentren actualizados.

Artículo 61. El titular tendrá derecho a solicitar la cancelación de sus datos personales de los archivos, registros, expedientes y sistemas del Ayuntamiento, a fin de que los mismos ya no estén en su posesión y dejen de ser tratados por este último.

Artículo 62. El titular podrá oponerse al tratamiento de sus datos personales o exigir que se cese en el mismo, cuando:

I. Aun siendo lícito el tratamiento, el mismo debe cesar para evitar que su persistencia cause un daño o perjuicio al titular; y,

II. Sus datos personales sean objeto de un tratamiento automatizado, el cual le produzca efectos jurídicos no deseados o afecte de manera significativa sus intereses, derechos o libertades y estén destinados a evaluar, sin intervención humana, determinados aspectos personales del mismo o analizar o predecir, en particular, su rendimiento profesional, situación económica, estado de salud, preferencias sexuales, fiabilidad o comportamiento.

Artículo 63. Para el ejercicio de los derechos ARCO será necesario acreditar la identidad del titular y, en su caso, la identidad y personalidad con la que actúe el representante.

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

El ejercicio de los derechos ARCO por persona distinta a su titular o a su representante, será posible, excepcionalmente, en aquellos supuestos previstos por disposición legal, o en su caso, por mandato judicial.

En el ejercicio de los derechos ARCO de menores de edad o de personas que se encuentren en estado de interdicción o incapacidad, de conformidad con las leyes civiles, se estará a las reglas de representación dispuestas en la misma legislación.

Tratándose de datos personales concernientes a personas fallecidas, la persona que acredite tener un interés jurídico, de conformidad con las leyes aplicables, podrá ejercer los derechos, siempre que el titular de los derechos hubiere expresado fehacientemente su voluntad en tal sentido o que exista un mandato judicial para dicho efecto.

Artículo 64. El ejercicio de los derechos ARCO deberá ser gratuito. Sólo podrán realizarse cobros para recuperar los costos de reproducción, certificación o envío, conforme a la normatividad que resulte aplicable.

Para efectos de acceso a datos personales, las leyes que establezcan los costos de reproducción y certificación deberán considerar en su determinación que los montos permitan o faciliten el ejercicio de este derecho.

Cuando el titular proporcione el medio magnético, electrónico o el mecanismo necesario para reproducir los datos personales, los mismos deberán ser entregados sin costo a éste.

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. Las unidades de transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del titular.

El Ayuntamiento no podrá establecer para la presentación de las solicitudes del ejercicio de los derechos ARCO algún servicio o medio que implique un costo al titular.

Artículo 65. El Ayuntamiento deberá establecer procedimientos sencillos que permitan el ejercicio de los derechos ARCO, cuyo plazo de respuesta no deberá exceder de veinte días contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud.

El plazo referido en el párrafo anterior podrá ser ampliado por una sola vez hasta por diez días cuando así lo justifiquen las circunstancias, y siempre y cuando se le notifique al titular dentro del plazo de respuesta.

En caso de resultar procedente el ejercicio de los derechos ARCO, el Ayuntamiento deberá hacerlo efectivo en un plazo que no podrá exceder de quince días contados a partir del día siguiente en que se haya notificado la respuesta al titular.

Artículo 66. En la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO no podrán imponerse mayores requisitos que los siguientes:

I. El nombre del titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones;
II. Los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante;
III. De ser posible, el área Ayuntamiento que trata los datos personales y ante el cual se presenta la solicitud;
IV. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso;
V. La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular; y,
VI. Cualquier otro elemento o documento que facilité la localización de los datos personales, en su caso.

Tratándose de una solicitud de acceso a datos personales, el titular deberá señalar la modalidad en la que prefiere que éstos se reproduzcan. El Ayuntamiento deberá atender la solicitud en la modalidad requerida por el titular, salvo que exista una imposibilidad física o jurídica que lo limite a reproducir los datos personales en dicha modalidad, en este caso deberá ofrecer otras modalidades de entrega de los datos personales fundando y motivando dicha actuación.

Artículo 67. En caso de que la solicitud de protección de datos no satisfaga alguno de los requisitos a que se refiere el artículo anterior y no se cuente con elementos para subsanarla, se prevendrá al titular de los datos dentro de los cinco días siguientes a la presentación de la solicitud de ejercicio de los derechos ARCO, por una sola ocasión, para que subsane las omisiones dentro de un plazo de diez días contados a partir del día siguiente al de la notificación.

Transcurrido el plazo sin desahogar la prevención se tendrá por no presentada la solicitud de ejercicio de los derechos ARCO.

La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tiene el Ayuntamiento para resolver la solicitud de ejercicio de los derechos ARCO.

Artículo 68. Con relación a una solicitud de cancelación, el titular deberá señalar las causas que lo motiven a solicitar la supresión de sus datos personales en los archivos, registros o bases de datos del Ayuntamiento.

En el caso de la solicitud de oposición, el titular deberá manifestar las causas legítimas o la situación específica que lo llevan a solicitar el cese en el tratamiento, así como el daño o perjuicio que le causaría la persistencia del tratamiento, o en su caso, las finalidades específicas respecto de las cuales requiere ejercer el derecho de oposición.

Artículo 69. Las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO deberán presentarse ante la Unidad de Transparencia, a través de escrito libre, formatos, medios electrónicos o cualquier otro medio que al efecto establezca el Instituto, en el ámbito de sus respectivas competencias.

El Ayuntamiento deberá dar trámite a toda solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO y entregar el acuse de recibo que corresponda.

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

Artículo 70. Cuando el Ayuntamiento no sea competente para atender la solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO, deberá hacer del conocimiento del titular dicha situación dentro de los tres días siguientes a la presentación de la solicitud, y en caso de poderlo determinar, orientarlo hacia el sujeto obligado competente.

Artículo 71. En caso de que el Ayuntamiento declare inexistencia de los datos personales en sus archivos, registros, sistemas o expediente, dicha declaración deberá constar en una resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de los datos personales.

Artículo 72. Las únicas causas en las que el ejercicio de los derechos ARCO no será procedente son:

I. Cuando el titular o su representante no estén debidamente acreditados para ello;

II. Cuando los datos personales no se encuentren en posesión del Ayuntamiento;

III. Cuando exista un impedimento legal;

IV. Cuando se lesionen los derechos de un tercero;

V. Cuando se obstaculicen actuaciones judiciales o administrativas;

VI. Cuando exista una resolución de autoridad competente que restrinja el acceso a los datos personales o no permita la rectificación, cancelación u oposición de los mismos;

VII. Cuando la cancelación u oposición haya sido previamente realizada;

VIII. Cuando el Ayuntamiento no sea competente;

IX. Cuando sean necesarios para proteger intereses jurídicamente tutelados del titular;

X. Cuando sean necesarios para dar cumplimiento a obligaciones legalmente adquiridas por el titular;

XI. Cuando en función de sus atribuciones legales el uso cotidiano, resguardo y manejo sean necesarios y proporcionales para mantener la integridad, estabilidad y permanencia del Estado Mexicano; o,

Cuando los datos personales sean parte de la información que las entidades sujetas a la regulación y supervisión financiera del sujeto obligado hayan proporcionado a éste, en cumplimiento a requerimientos de dicha información sobre sus operaciones, organización y actividades.

En todos los casos anteriores, el Ayuntamiento deberá informar al titular el motivo de su determinación, en el plazo de hasta veinte días a los que se refiere la presente Ley y demás disposiciones aplicables y por el mismo medio en que se llevó a cabo la solicitud, acompañando en su caso, las pruebas que resulten pertinentes.

Artículo 73. Contra la negativa de dar trámite a toda solicitud para el ejercicio de los derechos ARCO o por falta de respuesta del Ayuntamiento, procederá la interposición del recurso de revisión a que se refiere en la Ley.

CAPÍTULO XI
DEL GOBIERNO ABIERTO

Artículo 74. El Ayuntamiento, 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 XII
SANCIONES

Artículo 75. Las violaciones u omisiones al presente Reglamento y la Ley, serán sancionadas de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, vigentes, lo anterior con independencia de lo señalado en la Legislación Civil o Penal del Fuero Común.

Artículo 76. Sin perjuicio de las medidas de apremio señaladas anteriormente, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, el Instituto podrá imponer a los servidores públicos, previo procedimiento respectivo, las siguientes medidas de apremio:

I. Amonestación pública; o,

II. Multa, de ciento cincuenta hasta mil quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización.

Artículo 77. Las responsabilidades que resulten de los procedimientos administrativos correspondientes derivados de la violación de los preceptos establecidos en la Ley y en el presente Reglamento, serán independientes de las del orden civil, penal o de cualquier otro tipo que se puedan derivar de los mismos hechos.

Dichas responsabilidades se determinarán en forma autónoma, a través de los procedimientos previstos en las leyes aplicables y las sanciones que, en su caso, se impongan por las autoridades competentes, también se ejecutarán de manera independiente. Para tales efectos, el Instituto podrá denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto u omisión violatoria de la Ley y aportar las pruebas que considere pertinentes, en los términos de las leyes aplicables.

CAPÍTULO XIII
DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 78. Los solicitantes que consideren vulnerados sus derechos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, podrán interponer el recurso de revisión que seña la Ley, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, ante el Instituto o

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

COPIA SIN VALOR LEGAL

ante la Unidad, dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta o del vencimiento del plazo para su notificación, mismo que se substanciará en los plazos y términos previstos en la misma normatividad.

En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el recurso de revisión al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido para el trámite establecido en la Ley.

T R A N S I T O R I O S

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

SEGUNDO.- Se abroga cualquier disposición que se oponga al presente.

TERCERO.- Los recursos interpuestos contra actos o resoluciones del sujeto obligado, que se hayan promovido antes de la vigencia de este Reglamento, o se promuevan, se substanciarán y decidirán conforme a las reglas del presente. Y se resolverá lo que corresponda conforme a las disposiciones legales vigentes, y en su defecto conforme a los principios generales del derecho.

CUARTO.- Se abrogan todas las disposiciones municipales que contravengan el presente Reglamento.

QUINTO.- Publíquese el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en el Periódico Oficial del Estado.

El Presidente Municipal lo promulgará, publicará, divulgará y hará que se cumpla. (Firmado).

COPIA SIN VALOR LEGAL

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

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

COPIA SIN VALOR LEGAL