



---

**REGLAMENTO DEL H. AYUNTAMIENTO  
DE SAN SEBASTIÁN TLACOTEPEC EN  
MATERIA DE TRANSPARENCIA Y  
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

---

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
HONORABLE AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN  
TLACOTEPEC, PUEBLA**

**ADMINISTRACIÓN 2021-2024**





**REGLAMENTO DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN  
SEBASTIÁN TLACOTEPEC EN MATERIA DE  
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Clave: MSSTP21-24/CT/01/030124**

**REVISADO Y AUTORIZADO POR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

<b>C. Alen Adair Trujillo Hernández</b> 	<b>C. Perfecto Figueroa Gavito</b> 	<b>C. Hugo García Gregorio</b> 
<b>Presidente del Comité de Transparencia</b>	<b>Secretario del Comité de Transparencia</b>	<b>Vocal del Comité de Transparencia</b>

Se autoriza la actualización del presente Reglamento con fundamento en los artículos 20, 21 fracción VI y 22 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, en Tlacotepec de Porfirio Díaz, Municipio de San Sebastián Tlacotepec a los tres días del mes de enero de dos mil veinticuatro.

**UNIDAD  
DE  
TRANSPARENCIA**

## Contenido

<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>3</b>
<b>DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>4</b>
<b>DEL AYUNTAMIENTO COMO SUJETO OBLIGADO.....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>5</b>
<b>DE LOS ÓRGANOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN TLACOTEPEC EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>SECCIÓN I DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.....</b>	<b>5</b>
<b>SECCIÓN II DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.....</b>	<b>7</b>
<b>SECCIÓN III DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.....</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO IV.....</b>	<b>10</b>
<b>DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA.....</b>	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO V.....</b>	<b>11</b>
<b>DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.....</b>	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO VI.....</b>	<b>12</b>
<b>DE LA SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.....</b>	<b>12</b>
<b>CAPÍTULO VII.....</b>	<b>12</b>
<b>DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN.....</b>	<b>12</b>
<b>SECCIÓN I DEL RECURSO DE REVISIÓN.....</b>	<b>12</b>
<b>SECCIÓN II DE LAS DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.....</b>	<b>13</b>
<b>CAPÍTULO VIII.....</b>	<b>13</b>
<b>DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL.....</b>	<b>13</b>
<b>SECCIÓN I DE LA INFORMACIÓN RESERVADA.....</b>	<b>14</b>
<b>SECCIÓN II DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.....</b>	<b>14</b>
<b>SECCIÓN III DE LAS VERSIONES PÚBLICAS.....</b>	<b>15</b>
<b>CAPÍTULO IX.....</b>	<b>15</b>
<b>DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES.....</b>	<b>15</b>
<b>CAPÍTULO X.....</b>	<b>18</b>
<b>DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS.....</b>	<b>18</b>

## CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas y colaboradores del Honorable Ayuntamiento de San Sebastián Tlacotepec, Puebla; y tiene por objeto reglamentar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, contemplando los principios establecidos en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo 12 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

**Artículo 2.** Para efectos de este Reglamento y para particularizar de manera específica los conceptos utilizados, además de las definiciones contenidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, se entiende por:

**I. Áreas:** Las Unidades Administrativas que cuentan o puedan contar con la información y que estén previstas en el reglamento interior y en la estructura orgánica del Honorable Ayuntamiento de San Sebastián Tlacotepec, Puebla;

**II. Costo de Reproducción:** A los derechos que deben cubrirse por concepto de reproducción de la información, en términos de lo previsto en la Ley de Ingresos del Municipio de San Sebastián Tlacotepec, para el ejercicio fiscal vigente;

**III. Modalidad de entrega:** Al medio a través del cual se puede dar acceso a la información;

**VI. Personal autorizado:** A las personas servidoras públicas integrantes del Honorable Ayuntamiento de San Sebastián Tlacotepec, Puebla, pertenecientes a la Unidad de Transparencia o de las demás áreas a los que se les haya designado como enlace o encargados;

**V. Reglamento:** Al Reglamento en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Sebastián Tlacotepec, Puebla.

**VI. Reproducción:** A la copia simple o certificada de un documento existente, en posesión del H. Ayuntamiento de San Sebastián Tlacotepec o de cualquier otro sujeto obligado.

**VII. Instituto de Transparencia:** Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla (ITAIPUE), órgano

garante de la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales en el Estado.

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

**IX. Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

**X. Ley de Protección de Datos Personales:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.

**Lineamientos Técnicos Generales:** Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

**Artículo 3.** La difusión del marco normativo aplicable en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales que deberán observar todas las personas servidoras públicas de las diferentes áreas que conforman la estructura orgánica del Ayuntamiento, estará a cargo de la Unidad de Transparencia, con la finalidad de establecer las bases y el fundamento legal para el desempeño de las funciones y atención a los requerimientos en materia de solicitudes de acceso de información, y el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan.

Para todas las situaciones no previstas en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en la Ley General, la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos Personales y en las disposiciones legales y normativas aplicables que emitan el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla.

## **CAPÍTULO II DEL AYUNTAMIENTO COMO SUJETO OBLIGADO**

**Artículo 4.** El Honorable Ayuntamiento de San Sebastián Tlacotepec está obligado a garantizar que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información pública y el derecho a la protección de sus datos personales, observando los principios, criterios y disposiciones de la normatividad aplicable en la materia.



**REGLAMENTO DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN TLACOTEPEC EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

Clave: MSSTP21-24/CT/01/031221

Fecha de elaboración: 03/12/2021

Fecha de actualización: 04/09/2023

Núm. de revisión: 02

**Artículo 5.** El Honorable Ayuntamiento de San Sebastián Tlacotepec tiene la responsabilidad, en todo momento, de documentar y conservar todo acto derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, de la misma manera, de proporcionar al solicitante la información pública en su poder que no se encuentre clasificada como información reservada o confidencial, en términos de la Ley de Transparencia.

**Artículo 6.** El Honorable Ayuntamiento de San Sebastián Tlacotepec tiene la responsabilidad, de tratar los datos personales en su posesión, justificando las finalidades concretas, explícitas, lícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones expresas que la normativa aplicable le confiera.

**Artículo 7.** Las personas físicas o morales, podrán solicitar al Honorable Ayuntamiento de San Sebastián Tlacotepec, la reproducción de la información que ponga a disposición del público en medios electrónicos, la cual será proporcionada previa solicitud de información, una vez cubierto el correspondiente costo de reproducción.

**Artículo 8.** El Honorable Ayuntamiento de San Sebastián Tlacotepec solventará las recomendaciones y cumplirá con las resoluciones que, en el ámbito de su competencia, emita el Instituto de Transparencia para asegurar y propiciar el cumplimiento de la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos Personales y la demás normatividad aplicable y vigente.

**Artículo 9.** El H. Ayuntamiento de San Sebastián Tlacotepec, Puebla deberá notificar mediante oficio dirigido al(a) Comisionado(a) Presidente del Instituto de Transparencia, el nombramiento y designación de la o el Titular de la Unidad de Transparencia, la conformación del Comité de Transparencia, la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia y la Tabla de Conservación y Actualización de la Información Pública, adjuntando la documentación y datos de identificación requeridos.

### **CAPÍTULO III**

## **DE LOS ÓRGANOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN TLACOTEPEC EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

### **SECCIÓN I DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 10.** A cargo de la Unidad de Transparencia se deberá nombrar a un responsable dentro de la estructura administrativa, mediante acuerdo de Cabildo a

propuesta del Presidente Municipal, quien dependerá directamente del mismo, deberá contar preferentemente con experiencia comprobable en materia de transparencia y acceso a la información pública, quien tendrá además de las atribuciones establecidas en el artículo 16 de la Ley de Transparencia y el artículo 116 de la Ley de Protección de Datos Personales, las siguientes:

I. Conocer los procedimientos de acceso a la información pública, protección de datos personales, y en general de cualquier asunto en materia de transparencia, administración y manejo de los sistemas de la PNT y del Intranet del ITAIPUE;

II. Dar cumplimiento en tiempo y forma a las solicitudes de acceso a la información pública y a las Solicitudes de Derechos ARCO;

III. Requerir a los titulares de las áreas administrativas del H. Ayuntamiento de San Sebastián Tlacotepec, la realización de las gestiones necesarias para atender las solicitudes de acceso a la información pública, en términos de las disposiciones legales y normativas aplicables;

IV. Solicitar a las áreas administrativas del H. Ayuntamiento la actualización periódica de la información pública establecida en la Ley de Transparencia, en términos de los Lineamientos Técnicos Generales y de acuerdo con la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia y la Tabla de Actualización y Conservación de la Información Pública autorizadas, y

V. Verificar y validar, previo a su publicación, si la información a difundir en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el sitio web, cumple con los criterios y formatos establecidos.

**Artículo 11.** El H. Ayuntamiento de San Sebastián Tlacotepec deberá acondicionar un espacio físico, con la señalización correspondiente, para que la ciudadanía pueda identificarlo como la Unidad de Transparencia, asimismo, deberá colocar circulares, carteles o avisos visibles, indicando los medios de contacto y los datos del Titular de la Unidad de Transparencia para atender sus solicitudes de acceso a la información pública de manera personal, vía telefónica o a través de los medios oficiales disponibles.

**Artículo 12.** La Unidad de Transparencia procurará que la respuesta emitida por el H. Ayuntamiento de San Sebastián Tlacotepec, sea otorgada conforme a lo establecido en la Ley y el presente Reglamento, garantizando una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada, de acuerdo con las facultades, competencias y funciones del Ayuntamiento.

**Artículo 13.** La Unidad de Transparencia deberá remitir al Comité de Transparencia la información, documentación y datos estadísticos necesaria para la elaboración del

informe anual. Adicionalmente, deberá informar de forma periódica al Presidente Municipal, como titular del sujeto obligado, los reportes de la Unidad de Transparencia para dar a conocer el estado que guardan los asuntos de su competencia y las actividades realizadas durante el periodo.

**Artículo 14.** El Titular de la Unidad de Transparencia, al término de su cargo o comisión, deberá informar al Presidente Municipal Constitucional y/o al Órgano Interno de Control, su separación definitiva del cargo, realizando los procedimientos de Entrega-Recepción establecidos por la normatividad aplicable, pudiendo hacer uso de la “Guía Entrega-Recepción para los Ayuntamientos en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales” así mismo se deberá informar al Instituto de Transparencia, para los efectos de actualización de usuarios y contraseñas de los sistemas utilizados para el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia, previa acreditación del nuevo Titular de la Unidad de Transparencia.

## **SECCIÓN II DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 15.** La designación e integración del Comité de Transparencia se llevará a cabo como lo establece el artículo 21 de la Ley de Transparencia.

**Artículo 16.** El Comité de Transparencia sesionará válidamente con la mayoría de sus integrantes, sin perjuicio de la naturaleza de la sesión de que se trate, previa convocatoria la cual deberá contener el día, hora y lugar donde tendrá verificativo la sesión y deberá ir acompañada de la información documental que vaya a ser objeto de análisis, discusión y/o consideración para su aprobación.

**Artículo 17.** El Presidente del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de San Sebastián Tlacotepec, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instruir al Secretario del Comité, lo necesario para garantizar la realización de las sesiones del Comité de Transparencia;
- II. Presidir, dirigir y coordinar las sesiones del Comité de Transparencia;
- III. Formular los análisis y proyectos que requiera el Comité de Transparencia para su funcionamiento;
- IV. Someter a consideración del Comité de Transparencia la aprobación de los Índices de los Expedientes clasificados como reservados o confidenciales;
- V. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Comité de Transparencia.

VI. Someter a consideración del Comité de Transparencia los temas a tratar en cada sesión, y

VII. Las demás que determine el Comité de Transparencia.

**Artículo 18.** El Secretario del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de San Sebastián Tlacotepec, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Formular el orden del día de las sesiones del Comité de Transparencia e integrar la documentación soporte para la realización de las mismas;

II. Notificar a los integrantes del Comité de Transparencia, la convocatoria para la celebración de las sesiones, junto con la documentación correspondiente;

III. Elaborar el acta de la sesión, someterla a consideración de los integrantes y recabar las firmas;

IV. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité de Transparencia;

V. Resguardar la información generada por el Comité de Transparencia;

VI. Llevar el control y registro de las actas;

VII. Realizar lo conducente para la publicación de las actas y resoluciones del Comité de Transparencia;

VIII. Llevar un registro de las sesiones ordinarias y extraordinarias que sean celebradas por el Comité de Transparencia;

IX. Llevar un registro de los acuerdos, resoluciones o determinaciones que sean tomados por el Comité de Transparencia, asimismo proveer lo necesario para garantizar el cumplimiento de sus determinaciones, y

X. Las demás que sean encomendadas por el Comité de Transparencia.

**Artículo 19.** Son obligaciones de todos los integrantes del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de San Sebastián Tlacotepec, las siguientes:

I. Asistir puntualmente a las sesiones programadas y notificadas;

II. Solicitar al Secretario del Comité la inclusión de los asuntos que deban tratarse en las sesiones;

III. Proponer la asistencia de las personas servidoras públicas, integrantes del H. Ayuntamiento de San Sebastián Tlacotepec, que por la naturaleza de los asuntos a tratar deban concurrir a las sesiones;

IV. Firmar las actas de las sesiones, y

V. Difundir en su área los acuerdos del Comité de Transparencia, cuando así lo permita la naturaleza de los mismos.

### SECCIÓN III DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

**Artículo 20.** El Comité de Transparencia sesionará de forma ordinaria, por lo menos dos veces al mes, y en forma extraordinaria, cuantas veces sea necesario, para el cumplimiento de su objeto, a solicitud del Presidente, del Titular de la Unidad de Transparencia o de la mayoría de sus integrantes cuando lo estimen conducente.

**Artículo 21.** La convocatoria deberá contener el día, hora y lugar donde tendrá verificativo la sesión y deberá ir acompañada de la información documental que vaya a ser objeto de análisis, discusión y acuerdo.

La convocatoria a que se refiere el párrafo anterior, podrá ser notificada a todos los integrantes del Comité de Transparencia, por cualquier medio que permita asegurar y verificar su oportuna recepción.

En caso de sesiones ordinarias se deberá de dar aviso con tres días de anticipación, y cuando se trate de sesiones extraordinarias se podrá convocar en cualquier momento.

**Artículo 22.** Las sesiones estarán presididas por el Presidente del Comité de Transparencia o por el Titular de la Unidad de Transparencia en su suplencia, quien se encargará de verificar la existencia del quórum legal, declararla abierta y desahogar el orden del día correspondiente, para su respectiva aprobación, fungiendo, en cualquier caso, como moderador en las discusiones, cuidando que las mismas se desarrollen de manera ordenada.

**Artículo 23.** Para la inclusión de asuntos al orden del día, en caso de sesiones ordinarias, cualquier miembro del Comité de Transparencia podrá solicitarla al Secretario del Comité, con cuarenta y ocho horas de anticipación a la hora señalada para su celebración, y se deberá acompañar la solicitud, cuando así corresponda, con los documentos necesarios para su análisis y discusión.

El Secretario del Comité estará obligado a incorporar dichos asuntos en el orden del día, con la mención del nombre de quien lo solicite. En tal caso, el Secretario del Comité remitirá a los integrantes del Comité de Transparencia un nuevo orden del día, que contenga los asuntos que se hayan agregado al original y los documentos necesarios para su discusión, a más tardar el día siguiente al que se haya realizado la solicitud de inclusión.

**Artículo 24.** Por cada sesión que el Comité de Transparencia celebre, se redactará un acta en la que se plasmen los acuerdos y resoluciones tomadas, la cual deberá ser firmada por los presentes al margen y al calce para su constancia y contendrá los siguientes requisitos:

- I. El lugar, hora y fecha de celebración de la sesión;
- II. El carácter de la sesión celebrada;
- III. La relación de integrantes asistentes a la misma, haciendo constar su nombre completo y la representación que ostentan;
- IV. La exposición concisa por parte del Presidente de los hechos que motiven los asuntos a tratar en la sesión, debiéndose hacer en forma ordenada y sucesiva;
- V. La expresión del orden del día a desahogar en la sesión;
- VI. El acuerdo o resolución que recaiga a la exposición de los asuntos concretos planteados, y la votación obtenida para cada uno de ellos, y
- VII. La frase de cierre de la sesión, una vez agotados los puntos de acuerdo aprobados.

**Artículo 25.** Se deberá establecer una nomenclatura para identificar cada sesión ordinaria y extraordinaria a celebrar, asimismo y relacionada con la nomenclatura de cada sesión, se deberá establecer un número o clave para los acuerdos y resoluciones tomados y aprobados en estas sesiones del Comité.

**Artículo 26.** En la última sesión ordinaria de cada ejercicio se deberá programar dentro de los puntos del orden del día, el análisis, discusión, y en su caso, aprobación de la propuesta de Calendario de Sesiones Ordinarias para el ejercicio siguiente.

**Artículo 27.** Cualquier integrante del Comité de Transparencia podrá solicitar al Presidente que se posponga algún asunto agendado en el orden del día, siempre y cuando formulen las consideraciones que funden y motiven su propuesta, a fin de que el Comité de Transparencia resuelva.

#### **CAPÍTULO IV**

### **DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 28.** La Unidad de Transparencia será el área responsable de realizar las configuraciones necesarias para el acceso y uso de la Plataforma Nacional de Transparencia para sus áreas y usuarios.

**Artículo 29.** Se deberá informar oportunamente, al Instituto de Transparencia, sobre las fallas en la Plataforma Nacional de Transparencia y/o en sus sistemas.

**Artículo 30.** La Unidad de Transparencia deberá registrar la recepción de las solicitudes de información, procesarlas y darles trámite, a través de la PNT, independientemente del medio por el que hayan sido recibidas.

**Artículo 31.** Para las situaciones respecto de la Plataforma Nacional de Transparencia no previstas en el presente Capítulo, se estará a lo dispuesto en la Ley General, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, los Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia y los demás ordenamientos aplicables.

## **CAPÍTULO V DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 32.** La Unidad de Transparencia al inicio de cada ejercicio deberá realizar una revisión y/o actualización de las fracciones e incisos de los artículos 77, 78 y 83 de la Ley de Transparencia, que le son aplicables al Ayuntamiento como sujeto obligado, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social.

**Artículo 33.** La Unidad de Transparencia solicitará a las áreas responsables de administrar o resguardar la información, la carga, publicación y/o actualización periódica de la información pública establecida en la Ley de Transparencia, en términos de los Lineamientos Técnicos Generales, considerando la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia y la Tabla de Conservación y Actualización de la Información Pública.

**Artículo 34.** Las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento de San Sebastián Tlacotepec, deberán remitir al Titular de la Unidad de Transparencia, la información actualizada que les corresponda publicar, conforme a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y los Lineamientos Técnicos Generales en la PNT y en el sitio web oficial del Ayuntamiento.

Si la solicitud se recibió por algún medio distinto al Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información SISAI 2.0, la Unidad de Transparencia deberá registrar el requerimiento señalado en el párrafo anterior en el módulo manual del sistema, al igual que el desahogo y notificar el requerimiento en el domicilio o medio señalado por el solicitante.

**Artículo 35.** La Unidad de Transparencia, en conjunto con las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento, deberán verificar y validar, previo a su publicación, que la información difundida a través de la PNT y del sitio web oficial, no contenga información confidencial o reservada.

## CAPÍTULO VI DE LA SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

**Artículo 36.** El Instituto de Transparencia será el único Órgano garante de la transparencia, del acceso a la información pública y de la protección de los datos personales en el Estado, con competencia para vigilar el cumplimiento de la Ley por parte de este Ayuntamiento y de todos los demás sujetos obligados.

**Artículo 37.** Las observaciones, recomendaciones y requerimientos emitidos por el Instituto de Transparencia dirigidos a este Ayuntamiento y a los demás sujetos obligados, por oficio o de manera electrónica, deberán ser atendidos de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 38.** La Contraloría Municipal como Órgano Interno de Control del Ayuntamiento, en apego a sus facultades y atribuciones, en el ámbito de su competencia podrá verificar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia aplicables practicando las auditorías internas correspondientes.

## CAPÍTULO VII DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN SECCIÓN I DEL RECURSO DE REVISIÓN

**Artículo 39.** Para la atención de los recursos de revisión interpuesto en contra del Ayuntamiento, la Unidad de Transparencia realizará las gestiones necesarias para informar al área que conoció de la Solicitud de información impugnada, con el fin de que, en un término no mayor a 3 días hábiles se remita un Informe Justificado dando contestación al recurso de revisión planteado, adjuntando la documentación la documentación justificativa y comprobatoria debidamente certificada para que se entregue ante el Instituto de Transparencia.

**Artículo 40.** Para el cumplimiento de las resoluciones de los recursos de revisión, se requerirá al área que conoció de la solicitud de información, para que proporcione la

información requerida por el órgano garante, apegándose a los términos establecidos en la propia resolución.

**Artículo 41.** Una vez efectuado el cumplimiento a las resoluciones dictadas, la Unidad de Transparencia formulará y remitirá al órgano garante el Informe de Cumplimiento a la resolución del recurso de revisión correspondiente, dentro del plazo que marque la propia resolución.

## SECCIÓN II DE LAS DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

**Artículo 42.** Para la atención de las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, la Unidad de Transparencia realizará las gestiones necesarias para informar al área responsable de la elaboración y publicación en el SIPOT de la PNT, del formato, información y/o documentación objeto de la denuncia, para que, en un término no mayor a 2 días hábiles, se remita un Informe Justificado en contestación a la denuncia planteada, adjuntando la documentación justificativa y comprobatoria debidamente certificada para que se entregue ante el Instituto de Transparencia.

**Artículo 43.** Para el cumplimiento de las resoluciones de las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, se requerirá al área que conoció de denuncia promovida en contra del Ayuntamiento, para que proporcione la información requerida por el órgano garante, apegándose a los términos establecidos en la propia resolución.

**Artículo 44.** Una vez efectuado el cumplimiento a las resoluciones dictadas, la Unidad de Transparencia formulará y remitirá al órgano garante el Informe de Cumplimiento a la resolución de la denuncia por incumplimiento a la obligación de transparencia correspondiente, dentro del plazo que marque la propia resolución.

## CAPÍTULO VIII DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

**Artículo 45.** El acceso a la información pública solo podrá ser restringido en términos de lo dispuesto por la Ley General, la Ley de Transparencia y las demás disposiciones aplicables, mediante la clasificación de información, proceso mediante el cual se determina si la información actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad. La información reservada o confidencial no podrá ser divulgada, salvo por las excepciones señaladas en la normatividad aplicable.

**Artículo 46.** En caso de que la clasificación se haga con motivo de la recepción de una solicitud de acceso a la información, ésta deberá exponer los motivos que la justifiquen, debiendo aplicar la prueba de daño de conformidad con lo dispuesto en la Ley General, la Ley de Transparencia, y las demás disposiciones aplicables.

## SECCIÓN I DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

**Artículo 47.** La Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia deberán procurar que la clasificación de la información se encuentre debidamente fundada y motivada.

**Artículo 48.** Será responsabilidad del titular de la unidad administrativa que haya clasificado la información, el proceder a su desclasificación una vez transcurrido el periodo de reserva, o en su caso, cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación.

El Comité de Transparencia deberá confirmar la desclasificación de la información que haya sido realizada por el Titular de la Unidad Administrativa.

**Artículo 49.** La Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia, podrán tener acceso a la información que esté en poder de la unidad administrativa correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación.

**Artículo 50.** Los expedientes y documentos clasificados como reservados, deberán ser debidamente custodiados y conservados por la unidad administrativa responsable de los mismos.

## SECCIÓN II DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

**Artículo 51.** El H. Ayuntamiento de San Sebastián Tlacotepec, tomará las previsiones necesarias para garantizar que la información confidencial en su posesión se trate y proteja de acuerdo a lo establecido en la legislación en la materia.

**Artículo 52.** Las personas que no cuenten con la capacidad de ejercicio, podrán a través de quienes ejerzan sobre ellos la patria potestad o representación legal, solicitar la protección de la información que se considere como confidencial.

**Artículo 53.** Si el titular de la información realiza alguna solicitud de acceso a la información, donde se encuentren involucrados sus datos personales, la Unidad de Transparencia deberá reconducir la solicitud y atenderla en términos de las leyes aplicables.

### SECCIÓN III DE LAS VERSIONES PÚBLICAS

**Artículo 54.** La Unidad de Transparencia deberá asesorar a los Titulares de las áreas para que observen y determinen los documentos susceptibles de versión pública, debiendo testar las partes o secciones clasificadas, además elaborarán la caratula correspondiente en la cual indicarán su contenido de manera genérica, fundando y motivando su clasificación.

Se podrán elaborar y adaptar formatos de los documentos electrónicos en versión pública, eliminando las partes o secciones clasificadas de acuerdo con el modelo para testar documentos electrónicos y de conformidad con los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

**Artículo 55.** Todos los documentos en versión pública o en su caso, las propuestas de formatos de documentos electrónicos en versión pública, que deban ser entregadas a la persona solicitante de información o para su difusión y publicación para atender una obligación de transparencia, deberán someterse al conocimiento, consideración y aprobación del Comité de Transparencia.

### CAPÍTULO IX DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES

**Artículo 56.** El Titular de la Unidad de Transparencia deberá verificar diariamente la presentación de solicitudes de acceso a la información y, para el caso de identificar una nueva solicitud que cuente con los requisitos que establece el artículo 148 de la Ley de Transparencia, deberá turnarla lo antes posible, o a más tardar dos días hábiles siguientes en que ingresó la misma, al área responsable de generar, poseer o resguardar la información para su atención.

**Artículo 57.** El área responsable de la información, una vez que haya sido notificada de la existencia de una solicitud de información, contará con un plazo máximo de quince días hábiles para desahogar el requerimiento respectivo y notificar su determinación a la Unidad de Transparencia para que ésta continúe con el procedimiento previsto en la Ley de Transparencia a fin de otorgar respuesta oportuna en el plazo especificado para dicho fin.

**Artículo 58.** Si la Unidad de Transparencia advierte la existencia de razones fundadas y motivadas para ampliar el plazo de respuesta de una solicitud de información, deberá

implementar las gestiones correspondientes para que, dentro de los tres días hábiles siguientes a que se tuvo conocimiento de la petición de prórroga remitida por parte del área administrativa responsable, notifique a los miembros del Comité de Transparencia para su resolución.

**Artículo 59.** La Unidad de Transparencia deberá plasmar en la respuesta, por lo menos los siguientes datos:

- I. Fecha y lugar de emisión de la respuesta;
- II. Nombre del solicitante, o en su caso correo de identificación;
- III. Número de folio de la solicitud;
- IV. Los fundamentos o motivos de la respuesta, y
- V. La documentación adicional o complementaria pertinente.

**Artículo 60.** No será causa de responsabilidad para la persona servidora pública la omisión de la entrega de la información, cuando ésta se deba a causas estrictamente técnicas derivadas del uso de sistemas informáticos, siempre y cuando quede plenamente documentada la falla.

**Artículo 61.** Cuando la obtención de la información solicitada obstaculice el buen desempeño del área responsable de la información del H. Ayuntamiento de San Sebastián Tlacotepec, en virtud del volumen que representa o implique la realización de análisis, estudios o compilaciones de documentos u ordenamientos, la obligación de dar acceso a la información se tendrá por cumplida poniendo a disposición del solicitante dichos documentos u ordenamientos para su consulta directa en el sitio en que se encuentren, protegiendo la información de acceso restringido.

**Artículo 62.** La consulta directa se permitirá atendiendo a los horarios y cargas de trabajo del H. Ayuntamiento de San Sebastián Tlacotepec, observando siempre los plazos y principios establecidos en la Ley, para el otorgamiento de respuesta a solicitudes de acceso a la información.

La consulta directa de la información se realizará en presencia del personal autorizado por el área responsable del Ayuntamiento, quien implementará las medidas para asegurar en todo momento la integridad de la documentación, conforme a la resolución que al efecto emita el Comité de Transparencia.

**Artículo 63.** Una vez consultada la documentación, si el solicitante requiriere la reproducción de la información o de parte de la misma en otra modalidad, salvo impedimento justificado, el área responsable deberá otorgar el acceso a ésta, previo el

pago de los costos de reproducción correspondientes, sin necesidad de que se presente una nueva solicitud de información.

**Artículo 64.** El H. Ayuntamiento de San Sebastián Tlacotepec, podrá reproducir la información solicitada en:

- I. Copias simples;
- II. Copias certificadas;
- III. Medios magnéticos;
- IV. Medios ópticos;
- V. Medios sonoros;
- VI. Medios audiovisuales;
- VII. Medios holográficos, y
- VIII. Aquellos que resulten aplicables, derivados del avance de la tecnología.

**Artículo 65.** En caso de que se emita una declaratoria de inexistencia, conforme al artículo 160 de la Ley de Transparencia, ésta deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Fecha de la solicitud de acceso a la información;
- II. Fecha y lugar de emisión de la respuesta;
- III. Nombre del solicitante, y en su caso, del representante legal;
- IV. Número de folio de la solicitud;
- V. Unidad administrativa responsable de la información;
- VI. Tipo de información;
- VII. Periodo que se indicó en la solicitud en caso de aplicar;
- VIII. La confirmación de inexistencia de información por parte del Comité de Transparencia a través de la resolución respectiva;
- IX. La justificación de las acciones realizadas para obtener la información solicitada relativa a la solicitud de acceso, en las que se señale tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia;
- X. La fundamentación legal, y
- XI. La firma de los integrantes del Comité de Transparencia y del Titular de la Unidad de Transparencia

## CAPÍTULO X DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

**Artículo 66.** En el supuesto de que el Instituto de Transparencia determine el incumplimiento de alguna resolución de los recursos de revisión o de denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, promovidas en contra del Ayuntamiento, la Unidad de Transparencia deberá dar vista a la Contraloría Municipal, adjuntando evidencia documental de las actuaciones realizadas, para que este dé cumplimiento a las sanciones o medidas de apremio impuestas por el órgano garante o determine las posibles responsabilidades y/o faltas administrativas en que se hubiere incurrido.

En el supuesto de que el órgano garante determine la imposición de una sanción económica en alguna resolución o por su incumplimiento, la Unidad de Transparencia deberá notificar de inmediato a la Contraloría Municipal para que esta, a su vez notifique la amonestación correspondiente a las personas servidoras públicas involucrados en la falta de solventación de la solicitud de información o de Derechos ARCO, del recurso de revisión o del incumplimiento a las obligaciones de transparencia correspondientes.

**Artículo 67.** En el supuesto de que algún área o persona servidora pública responsable de la generación, resguardo o manejo de la información pública del Ayuntamiento se negara a colaborar con la Unidad de Transparencia para dar atención a lo dispuesto por este reglamento, por la Ley General, la Ley de Transparencia y la demás normatividad aplicable, esta dará aviso a su superior jerárquico para que ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

**Artículo 68.** Cuando persista la negativa, la Unidad de Transparencia lo harpa del conocimiento de la Contraloría Municipal para que está inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo y determine las sanciones correspondientes.

**Artículo 69.** En caso de que el incumplimiento de las determinaciones del Instituto de Transparencia o del Órgano Interno de Control implique una presunta comisión de delito, ésta deberá denunciar los hechos ante la autoridad competente.