



# 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

SEGUNDA SECCIÓN

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

**TOMO CLXXXII**

Morelia, Mich., Viernes 31 de Marzo de 2023

**NÚM. 62**

### CONTENIDO

#### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE NOCUPÉTARO, MICHOACÁN

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

ACTA DE CABILDO

SESIÓN ORDINARIA No. 005

Nocupétaro de Morelos, Michoacán del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, siendo las 15:00, quince horas del día 03 (tres) de marzo de 2022 (dos mil veintidós), se reúnen en el Salón de Cabildo del Palacio Municipal, los Prof. Gonzalo Nares Gómez, Presidente Municipal; la Profa. María Estela Molina Landeros, Síndica Municipal; los Regidores: C. Ramón Padilla García, la Lic. Anahí Zarco Romero, el C. Javier Villa Rodríguez, la C. Diocelina Barriga López, el C. Belisario Frías Morales, la C. María del Rosario Vargas Ortega, el C. Leodegario Villa Pérez y el P. Lic. Misael Luesa Arreola, Secretario del Ayuntamiento, con la finalidad de celebrar Sesión Ordinaria de Ayuntamiento.

**Responsable de la Publicación**  
Secretaría de Gobierno

#### DIRECTORIO

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

Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

**Secretario de Gobierno**

Lic. Carlos Torres Piña

**Directora del Periódico Oficial**

Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 16 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 33.00 del día

\$ 43.00 atrasado

**Para consulta en Internet:**

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

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

**Correo electrónico**

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

#### ORDEN DEL DÍA

1.- ...

2.- ...

3.- ...

4.- ...

5.- *Aprobación del Reglamento Municipal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de datos Personales del Ayuntamiento de Nocupétaro, Michoacán;*

6.- ...

7.- ...

8.- ...

9.- ...

10.- ...

11.- .

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

**Quinto.-** El P. Lic. Misael Luesa Arreola, Secretario del Ayuntamiento continua con la lectura del día «5.- Aprobación del Reglamento de Transparencia, el Presidente Municipal, en uso de la palabra presenta en consideración del Cabildo la participación del Titular de Transparencia del Ayuntamiento de Nocupétaro, Michoacán, el C. Leonel Torres Pineda quien solicita la aprobación del Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del municipio de Nocupétaro, Michoacán. Se anexa en dos tantos para su firma en 26 veintiséis fojas. El Cabildo **autoriza por unanimidad.**

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

**Décimo.-** El Prof. Gonzalo Nares Gómez, Presidente Municipal, viendo que todos los puntos de la orden del día quedan agotados declara clausurada la sesión siendo las 17:05 diecisiete horas con cinco minutos del día de su inicio, firmando de conformidad los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo. Doy fe.

C. Prof. Gonzalo Nares Gómez, Presidente Municipal; C. Profra. María Estela Molina Landeros, Síndica Municipal; Regidores: C. Ramón Padilla García, C. Lic. Anahí Zarco Romero, C. Javier Villa Rodríguez, C. Diocelina Barriga López, C. Belisario Frías Morales, C. María del Rosario Vargas Ortega, C. Leodegario Villa Pérez; P. Lic. Misael Luesa Arreola, Secretario del Ayuntamiento. (Firmados).

=====

EL PRESIDENTE MUNICIPAL, EN USO DE LA PALABRA PRESENTA A CONSIDERACIÓN DEL H. CABILDO LA PARTICIPACIÓN DEL TITULAR DE TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE NOCUPÉTARO, MICHOACÁN, EL C. LEONEL TORRES PINEDA, QUIEN SOLICITÓ ANTE EL H. CABILDO LA APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL MUNICIPIO DE NOCUPÉTARO, MICHOACÁN.

EL HONORABLE. AYUNTAMIENTO DE NOCUPÉTARO, MICHOACÁN DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II SEGUNDO PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 123 FRACCIÓN IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE MICHOACÁN; 40 INCISO A) FRACCIÓN XIII, 178, 179, 180 Y 182 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, EN EJERCICIO DE SUS FACULTADES, TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE REGLAMENTO:

**REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA,  
 ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y  
 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL  
 AYUNTAMIENTO DE NOCUPÉTARO,  
 MICHOACÁN**

**TÍTULO PRIMERO  
 DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I  
 OBJETIVO DEL REGLAMENTO**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden público, interés social y de observancia obligatoria de los servidores públicos en el Municipio de Nocupétaro, 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 de Nocupétaro, 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 Gobierno Municipal, es pública, completa, oportuna y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establecen en el presente ordenamiento, las leyes Local y General, los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte y demás normatividades aplicables en sus respectivas competencias.

**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, el Código Civil para el Estado de Michoacán de Ocampo y las demás normas generales de derecho que resulten aplicables según el caso.

**Artículo 4.-** La vigilancia para la correcta aplicación del presente ordenamiento compete al Presidente Municipal y al Ayuntamiento de Nocupétaro, Michoacán a través del Comité Técnico de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Nocupétaro. Los titulares de las dependencias, entidades y unidades administrativas serán responsables de la estricta observancia del presente Reglamento.

**Artículo 5.-** La titularidad de la información pública en materia de este ordenamiento, creada, administrada o en posesión del Ayuntamiento de Nocupétaro, Michoacán; reside en la sociedad, misma que tendrá en todo momento la facultad de disponer de ella para los fines que considere en los términos previstos por éste y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

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

En la interpretación de este Reglamento deberá atenderse a los principios de máxima publicidad, gratuidad y prontitud de la información, respetando el derecho de las personas a la autodeterminación informativa.

El uso que se haga de la información es responsabilidad de la persona que la obtuvo. Serán responsables de la información quienes la generen, administren, manejen, archiven o conserven.

Toda la información en posesión del Ayuntamiento de Nocupétaro, estará a disposición de toda persona, salvo aquella, aunque se considere como reservada o confidencial.

La información se proporcionará en el estado en que se encuentre en poder de los sujetos obligados. No se impone la obligación de presentarla conforme al interés del solicitante.

La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública, y de los documentos en que se contenga, serán sancionados en los términos de este Reglamento y de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo y demás ordenamientos relativos.

## CAPÍTULO II GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Artículo 6.-** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Aviso de Privacidad:** Es el documento generado por el área responsable, establecido en la fracción III del artículo 33 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, mismo que es puesto a disposición del titular de datos personales, previo al tratamiento de los mismos;
- II. **Clasificación de la Documentación:** Proceso debidamente fundado y motivado, mediante el cual el Comité de Transparencia con base a la información proporcionada por las áreas, determina o declara si la información es temporalmente reservada, confidencial o contiene datos personales;
- III. **Comité de Transparencia:** El Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Nocupétaro, Michoacán;
- IV. **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;
- V. **Datos Personales:** Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información;

VI. **Datos Personales Sensibles:** Aquellos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste. De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual;

VII. **Derechos ARCO:** Son los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición que tienen los titulares de los datos personales, respecto de los sujetos obligados que tienen en su poder y resguardo datos personales del particular:

- a) **Acceso:** Procedimiento mediante el cual el Comité de Transparencia 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 el Comité de Transparencia Municipal 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 el Comité de Transparencia determina la supresión o anulación de la información confidencial que obre en su poder; y,
- d) **Oposición:** Procedimiento a través del cual el Comité de Transparencia impide la transferencia o uso de información pública confidencial, dentro de un mismo sujeto obligado, o entre éste y un tercero, o entre sujetos obligados.

VIII. **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;

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

X. **Información de Interés Público:** Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad en general, cuya divulgación es de utilidad para la comprensión de las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados;

- XI. **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 sexuales, características físicas, morales o emocionales, vida afectiva o familiar, domicilio, número telefónico, patrimonio, opiniones políticas, estado de salud físico o mental, u otros datos análogos de identificación cuya divulgación pueda afectar su intimidad, la cual está protegida por el derecho fundamental a la privacidad y sobre la que no se puede realizar ningún acto o hecho sin la autorización debida de los titulares o sus representantes legales;
- XII. **Instituto:** Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XIII. **IMAIP:** El Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XIV. **INAI:** Instituto Nacional de Acceso a la Información Pública;
- XV. **Ley:** Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XVI. **Plataforma Nacional:** Plataforma Nacional de Transparencia;
- XVII. **Portal de Transparencia:** Portal de Internet del Municipio de Nocupétaro, Michoacán, 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;
- XVIII. **Principio de Publicidad:** Buscan que los sujetos obligados den a conocer la mayor cantidad de información que pueda resultar útil para la ciudadanía bajo un esquema accesible y comprensible para todos, siempre que no se trate de información que por su naturaleza deba clasificarse como reservada o confidencial;
- XIX. **Reglamento:** Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Municipio de Nocupétaro, Michoacán;
- XX. **Sujeto Obligado:** La Administración Pública Municipal, entendida como el conjunto de dependencias, unidades o entidades a través de las que ejerce sus atribuciones de derecho público el Ayuntamiento de Nocupétaro, Michoacán; órganos administrativos desconcentrados, organismos descentralizados, las demás entidades públicas o privadas que operen total o parcialmente con recursos públicos municipales o realicen actos de autoridad dentro del Municipio;
- XXI. **Unidad:** La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Nocupétaro, Michoacán; y,
- XXII. **Versión Pública:** Documento o expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.
- Artículo 7.-** 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 Gobierno Municipal son apegadas a derecho y garantiza que los procedimientos sean completamente verificables, fidedignos y confiables;
  - II. **Eficacia:** Obligación del Gobierno Municipal para tutelar, de manera efectiva, el derecho de acceso a la información;
  - III. **Imparcialidad:** Cualidad que debe tener el Gobierno Municipal 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 Gobierno Municipal para actuar sin supeditarse a interés, autoridad o persona alguna;
  - V. **Legalidad:** Obligación del Gobierno Municipal 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 Gobierno Municipal 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 Gobierno Municipal 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 Gobierno Municipal 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 Gobierno Municipal de dar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que generen.
- Artículo 8.-** El Ayuntamiento deberá:
- I. Constituir el Comité de Transparencia Municipal de Nocupétaro, la Unidad de Transparencia, dentro de los primeros 30 días contados a partir del día de la toma de protesta y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo a su normatividad interna;

- II. Designar en la Unidad de Transparencia a él o la titular que dependan directamente del sujeto obligado y que preferentemente cuente con experiencia en la materia;
- III. Proporcionar capacitación continua y especializada al personal que forme parte del Comité y de la Unidad de Transparencia;
- IV. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable;
- V. Promover la generación, documentación y publicación de la información en formatos abiertos y accesibles;
- VI. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial;
- VII. Reportar al Instituto sobre las acciones de implementación de la normatividad en la materia, en los términos que éstos determinen;
- VIII. Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que, en materia de transparencia y acceso a la información, realicen el Instituto y el Sistema Nacional;
- IX. Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a éstos;
- X. Cumplir con las resoluciones emitidas por el Instituto;
- XI. Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones de transparencia;
- XII. Difundir proactivamente información de interés público;
- XIII. Dar atención a las recomendaciones del Instituto,
- XIV. Rendir al Instituto su Informe Anual; y,
- XV. Las demás que resulten de la normatividad aplicable.

### CAPÍTULO III DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

**Artículo 9.-** El Ayuntamiento integrará un Comité de Transparencia colegiado e integrado por un mínimo de tres y máximo de cinco miembros, el cual será sometido a consideración y aprobado en su caso a propuesta de los integrantes del Ayuntamiento en sesión de Cabildo, dentro de los primeros 30 días a partir de la toma de protesta del Ayuntamiento. El Comité como Órgano Colegiado será integrado por:

- I. El Presidente;
- II. El Secretario Técnico;
- III. El Vocal; y,

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

**Artículo 10.-** Los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona. Cuando se presente el caso, el titular del sujeto obligado tendrá que nombrar a la persona que supla al subordinado.

**Artículo 11.-** Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información.

**Artículo 12.-** El Comité requerirá de la asistencia de más de la mitad de sus integrantes para sesionar y estas sesiones se llevarán a cabo de manera:

- I. **Ordinaria:** Cada tres meses como mínimo y la citación se realizará por escrito, con 48 horas de anticipación; y,
- II. **Extraordinaria:** En cualquier tiempo cuando, a juicio de alguno de los integrantes, se requiera dar solución inmediata o se deba emitir resolución sobre Acuerdos de Reserva de Información o dar contestación a Recursos de Revisión. En este caso la citación se podrá realizar hasta con 24 horas de anticipación y por cualquiera de los integrantes del Comité. En ambos casos, la citación deberá ir firmada por el Presidente del Comité y deberá contener el orden del día a tratar y la documentación correspondiente para los puntos a tratar.

**Artículo 13.-** Las reuniones del Comité se llevarán bajo el siguiente orden del día:

- I. Lista de asistencia y verificación del quórum;
- II. Lectura y aprobación del acta de sesión anterior; y,
- III. Presentación y análisis de asuntos a tratar.

**Artículo 14.-** El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos cuando no todos estén de acuerdo en dicho punto, y por Unanimidad cuando estén de acuerdo el total de los integrantes del Comité.

**Artículo 15.-** A las sesiones del Comité de Transparencia podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz, pero no voto.

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

- I. Convocar y dirigir las reuniones del Comité;
- II. Voz y voto en la toma de acuerdos;
- III. Ejercer el voto de calidad en caso de empate;
- IV. Deberá realizar un informe anual; y,

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

**Artículo 17.-** El Secretario Técnico del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Citar a las reuniones del Comité;
- II. Proponer el Orden del Día;
- III. Levantar las Minutas de las Reuniones del Comité;
- IV. Elaborar los proyectos de Declaratoria de Clasificación de Información y el Acta definitiva;
- V. Citar a servidores públicos a las reuniones del Comité, los cuales podrán intervenir en las mismas, pero únicamente tendrán voz en las discusiones de los temas que conciernen a la reserva o confidencialidad de información relativa a su dependencia, y en ningún momento podrán ejercer el derecho al voto;
- VI. Realizar las notificaciones que deriven de los procedimientos respectivos;
- VII. Voz y voto en la toma de acuerdos;
- VIII. Recabar la información, llenar los formatos y publicarlos en la plataforma de internet del Sistema Nacional conforme a lo dispuesto en la misma; y,
- IX. Las demás que determine la Ley y el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 18.-** Las y/o los Vocales del Comité tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir puntualmente a las reuniones del Comité que sean convocadas;
- II. Proponer y opinar el Orden del Día; y,
- III. Intervenir en la discusión con derecho a voz y voto para deliberar los asuntos propuestos en el orden del día en la sesión del Comité.

**Artículo 19.-** El Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia que realicen los titulares de las Áreas de los sujetos obligados;

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

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

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

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

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

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

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

#### CAPÍTULO IV OBLIGACIONES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**Artículo 20.-** El Ayuntamiento designarán al responsable de la Unidad de Transparencia que tendrá las siguientes funciones:

- I. Recabar y difundir la información a que se refiere el Capítulo VI y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir

- y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables; y,
- XII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable. El Ayuntamiento promoverá acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las repuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille, lenguaje icónico y/o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.

**Artículo 21.-** Cuando alguna área del Ayuntamiento se negara a colaborar con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes Transparencia lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

**Artículo 22.-** Es obligación de las áreas, en coordinación con la Unidad, poner a disposición del público y mantener actualizada en el Portal Local y 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.

**Artículo 23.-** La Unidad 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 Sujeto Obligado en las Plataformas Local y Nacional. Asimismo, se encargará de brindar capacitaciones y apoyo técnico a las áreas para su correcto llenado.

**Artículo 24.-** La información que, conforme a lo establecido en la Ley, deba ser publicada por el Sujeto Obligado, deberá ser entregada a la Unidad por parte de cada una de las áreas generadoras, poseedoras y/o administradoras, dentro de los 7 días hábiles siguientes al cierre del 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 Criterios Generales vigentes.

**Artículo 25.-** Las áreas serán responsables de informar a la Unidad a través del formato actualizado de que se trate, cuando la información publicada en los Portales haya sufrido un cambio o modificación. Dicha actualización deberá ser allegada a la Unidad dentro de los 7 días hábiles siguientes al cambio, quien deberá realizar la actualización en los Portales, dentro de las 48 cuarenta y ocho horas siguientes a la recepción del formato.

**Artículo 26.** La veracidad y formalidad en la entrega de la información vaciada en los formatos respectivos, será responsabilidad directa del funcionario titular del área de que se trate.

#### CAPÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO

**Artículo 27.-** La Unidad de Transparencia, deberán garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información y deberá apoyar al solicitante en la elaboración de las mismas, de conformidad con las bases establecidas en la presente Ley.

**Artículo 28.-** Cualquier persona por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a información ante la Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional, en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional.

**Artículo 29.-** Para ejercer el derecho de acceso a la información pública, cualquier persona podrá solicitar información por sí mismo o por medio de su representante legal ante la Unidad de Transparencia; dicha solicitud deberá hacerse por escrito, de manera verbal o a través de algún medio electrónico, con los datos siguientes como mínimo:

- I. Nombre, seudónimo y/o apodo, en su caso, los datos generales de su representante y/o recurrente;
- II. Domicilio o medio para recibir notificaciones;
- III. La descripción de la información solicitada;
- IV. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización; y,
- V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos. La información de las fracciones I y IV será proporcionada por el solicitante de manera opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

**Artículo 30.-** Cuando el particular presente su solicitud por medios electrónicos a través de la Plataforma Nacional, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones. En el caso de solicitudes recibidas en otros medios, en las que los solicitantes no proporcionen un domicilio o medio para recibir la información o, en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación, se notificará por estrados en la oficina de la Unidad de Transparencia.

**Artículo 31.-** En caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser

superiores a la suma de:

- I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;
- II. El costo de envío, en su caso; y,
- III. El pago de la certificación de los documentos, cuando proceda.

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

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

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

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

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

**Artículo 32.-** De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el Ayuntamiento de Nocupétaro, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de Documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada.

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

**Artículo 33.-** Cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia podrá requerir al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información.

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

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

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

**Artículo 34.-** El Ayuntamiento de Nocupétaro, Michoacán, deberá o acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

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

**Artículo 35.-** Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días.

**Artículo 36.-** La Unidad de Transparencia deberá garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

**Artículo 37.-** La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de veinte días, contados a partir del día siguiente a al interesado en el menor tiempo posible, la presentación de aquélla. Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por diez días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento.

**Artículo 38.-** El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.

**Artículo 39.-** El Ayuntamiento establecerá la forma y términos en que darán trámite interno a las solicitudes en materia de acceso a la información. La elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo. Ante la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y en caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán a cargo del sujeto obligado.

**Artículo 40.-** La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de sesenta días,

contado a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días. Transcurridos dichos plazos, los sujetos obligados darán por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

**Artículo 41.-** Cuando la Unidad de Transparencia determinen la notoria incompetencia por parte de los sujetos obligados, dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberán comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de poderlo determinar, señalar al solicitante el o los sujetos obligados competentes. Es competencia el Ayuntamiento, atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme lo señala el párrafo anterior.

**Artículo 42.-** En caso de que el Ayuntamiento Nocupétaro, Michoacán, considere que los documentos o la información deban ser clasificados, se sujetará a lo siguiente:

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

- I. Confirmar la clasificación;
- II. Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información; y,
- III. Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información. La resolución del Comité de Transparencia será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece esta Ley, a través de la Unidad de Transparencia.

**Artículo 43.-** Cuando la información no se encuentre en los archivos del Ayuntamiento, el Comité de Transparencia:

- I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;
- II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del Documento;
- III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y,
- IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

**Artículo 44.-** La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.

**Artículo 45.-** Las personas físicas y morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, serán responsables del cumplimiento de los plazos y términos para otorgar acceso a la información.

## CAPÍTULO VI DE LA INFORMACIÓN DE OFICIO

**Artículo 46.-** El titular de la Unidad de Transparencia será el responsable de compilar sistemáticamente en medios electrónicos la Información de Oficio, entre las dependencias, entidades y unidades que la tengan a su resguardo, para su adecuada y oportuna difusión.

En los casos en que la información resida en diferentes dependencias, entidades y unidades, se solicitará a cada una de ellas concentrar la información y entregarla oportunamente a la Unidad de Transparencia la Información Pública del Ayuntamiento de Nocupétaro, Michoacán.

**Artículo 47.-** El Ayuntamiento de Nocupétaro, Michoacán, deberá difundir de oficio la información siguiente:

- I. Su estructura orgánica, los servicios que presta, las atribuciones por unidad administrativa y la normatividad que las rige, así como la forma de acceder a ellos;
- II. Toda su normatividad, como sus decretos administrativos, reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general;
- III. El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes, incluyendo su currículo académico y laboral;
- IV. La remuneración mensual integral por puesto, según lo establezcan las disposiciones correspondientes;
- V. Las actas, acuerdos, minutas y demás constancias que contengan las discusiones y decisiones emitidas por la Administración Pública Municipal o Paramunicipal;
- VI. Las opiniones, datos y fundamentos finales contenidos en los expedientes administrativos que justifican el otorgamiento de permisos, concesión de licencias que la Ley confiere autorizar, así como las contrataciones, licitaciones y los procesos de toda adquisición de bienes o servicios. Tratándose de licencias o concesiones la información deberá contener el nombre o razón social del titular, el concepto de la concesión, autorización o permiso y la vigencia de la misma;
- VII. Los manuales de organización y procedimientos, y en

- general, la base legal que fundamente la actuación de sus dependencias y entidades;
- VIII. La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución, en los términos que establezcan los presupuestos de egresos del Ayuntamiento de Nocupétaro, Michoacán;
- IX. Los resultados de todo tipo de auditorías concluidas hechas a los recursos públicos en el ejercicio presupuestal;
- X. Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos y subsidios, cualquiera que sea su fin;
- XI. El nombre, domicilio legal y dirección electrónica, en su caso, de los servidores públicos encargados de gestionar y resolver las solicitudes de información pública;
- XII. Las fórmulas de participación ciudadana, en su caso, para la toma de decisiones por parte del Ayuntamiento de Nocupétaro, Michoacán;
- XIII. Las iniciativas que se presenten ante el Congreso del Estado y, en su caso, sus dictámenes;
- XIV. Los informes de Gestión Financiera y Cuenta Pública;
- XV. El Informe Anual de Actividades;
- XVI. El monto y la aplicación de cualquier fondo auxiliar y fideicomisos que contengan recursos públicos;
- XVII. Las convocatorias a concurso o licitación de obras, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, concesiones, permisos y autorizaciones, así como sus resultados. En caso de licitaciones públicas será obligatoria la difusión de oficio de la convocatoria, los participantes, el nombre del ganador y las razones que lo justifican y la fecha del contrato, su monto y plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra licitada.
- En caso de licitaciones por invitación será obligatoria la difusión de oficio de la invitación emitida, los invitados y los participantes, el nombre del ganador y las razones que lo justifican y la fecha del contrato, su monto y plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra licitada.
- En caso de las adjudicaciones directas será obligatoria la difusión de oficio de los motivos y fundamentos legales aplicados, en su caso, las cotizaciones consideradas, el nombre del adjudicado y la fecha del contrato, su monto y fecha de entrega y de ejecución de los servicios u obra licitada;
- XVIII. La información relativa a la contratación, designación y comisión de funcionarios, plantillas, gastos de representación, costos de viajes, emolumentos o pagos en concepto de viáticos y otros, de los servidores públicos y de los que reciban subsidio o subvención;
- XIX. Los programas de Gobierno destinados a apoyar el desarrollo económico y social. En estos casos deberán difundir de oficio las reglas de operación, los nombres de las personas u organizaciones solicitantes, los proyectos que se hayan presentado, los nombres de los beneficiados y los nombres de los solicitantes no aprobados y las causas;
- XX. El origen, destino y aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros de las dependencias, entidades y unidades administrativas que lo integran;
- XXI. Los programas de desarrollo municipal y ejecuciones de obras públicas. Tratándose de obra pública, contenida en los presupuestos de egresos, la información deberá contener la identificación del órgano público ordenador o responsable de la obra, el lugar, el plazo de ejecución, el monto, los mecanismos de vigilancia o supervisión de la sociedad civil, los mecanismos de participación ciudadana y el padrón de proveedores y contratistas, salvo los datos con clasificación de reservados; y,
- XXII. Las actas y acuerdos del Ayuntamiento.
- Artículo 48.-** El Comité de Transparencia y Acceso a la Información, es un órgano colegiado con autoridad y decisión; cuyo objeto es regular, promover y difundir el derecho a la transparencia, el acceso a la información pública, así como la protección de los datos personales.
- Artículo 49.-** El Comité de Transparencia, se conformará por un mínimo de tres o un máximo de cinco integrantes, quienes no podrán depender jerárquicamente entre sí y tampoco podrán reunirse dos o más en una sola persona, su encargo se llevará durante el periodo de la Administración Pública Municipal en el que hayan sido designados.
- Artículo 50.-** Para cumplir con sus atribuciones y objetivos, el Comité estará integrado por personas cuyo perfil profesional contribuya al cumplimiento de la Ley y el presente Reglamento, quienes ocuparán los cargos siguientes:
- I. Un Presidente del Comité; y,
  - II. De dos a cuatro integrantes del Comité, según su conformación.
- Artículo 51.-** El Presidente Municipal nombrará a los integrantes del Comité dentro de los primeros treinta días de cada periodo constitucional, designando de entre ellos a quien fungirá como Presidente del Comité.
- El Presidente Municipal podrá en cualquier momento remover o sustituir a los integrantes del Comité de acuerdo a su desempeño dentro del mismo.
- Artículo 52.-** Para el correcto funcionamiento del Comité, colaborará con sus miembros un Secretario Técnico, cuya función recaerá en el titular de la Unidad, quien tendrá derecho a voz, pero no a voto dentro de las sesiones.

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

**Artículo 53.-** La clasificación es el proceso mediante el cual, el Ayuntamiento de Nocupétaro, determina que la información en su poder actual alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley.

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

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

**Artículo 54.-** Los Documentos clasificados como reservados serán públicos cuando:

- I. Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación;
- II. Expire el plazo de clasificación;
- III. Exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información;
- IV. El Comité de Transparencia considere pertinente la desclasificación, de conformidad con lo señalado en esta Ley;
- V. La información clasificada como reservada, en este Reglamento, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de cinco años. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifica el documento;
- VI. Excepcionalmente, los sujetos obligados, con la aprobación de su Comité de Transparencia, podrán ampliar el periodo de reserva hasta por un plazo de cinco años adicionales, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño; y,
- VII. Cuando a juicio de un sujeto obligado sea necesario ampliar nuevamente el periodo de reserva de la información; el Comité de Transparencia respectivo deberá hacer la solicitud correspondiente al Instituto, debidamente fundada y motivada, aplicando la prueba de daño y señalando el plazo de reserva, por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del periodo.

**Artículo 55.-** Cada Área del Ayuntamiento elaborará un índice de los Expedientes clasificados como reservados, por Área responsable de la información y tema. El índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en Formatos Abiertos al día siguiente de su elaboración. Dicho índice deberá indicar el área que generó la información, el nombre del documento, si se trata de una reserva

completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes del documento que se reservan y si se encuentra en prórroga. En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

**Artículo 56.-** En los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar la decisión.

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

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

**Artículo 57.-** En la aplicación de la prueba de daño, el Ayuntamiento de Nocupétaro, deberá justificar que:

- I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad nacional;
- II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; y,
- III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

**Artículo 58.-** El Ayuntamiento deberá aplicar, de manera restrictiva y limitada, las excepciones al derecho de acceso a la información prevista en este Reglamento y deberá acreditar su procedencia. La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de reserva previstos, corresponderá al Ayuntamiento.

**Artículo 59.-** La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

- I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;
- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o,
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en este Reglamento.

**Artículo 60.-** 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 61.-** El Ayuntamiento no podrá emitir acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen documentos o información como reservada. La clasificación podrá establecerse de manera parcial o total de acuerdo al contenido de la información del

documento y deberá estar acorde con la actualización de los supuestos definidos en el presente Título como información clasificada.

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

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

**Artículo 62.-** Los lineamientos generales que emita el Sistema Nacional en materia de clasificación de la información reservada y confidencial y, para la elaboración de versiones públicas, serán de observancia obligatoria para los sujetos obligados.

**Artículo 63.-** Los documentos clasificados serán debidamente custodiados y conservados, conforme a las disposiciones legales aplicables y, en su caso, a los lineamientos que expida el Sistema Nacional.

**Artículo 64.-** Cuando un documento contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los sujetos obligados, para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una Versión Pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.

**Artículo 65.-** La información contenida en las obligaciones de transparencia no podrá omitirse en las versiones públicas. El servidor público que teniendo bajo su responsabilidad la custodia de información clasificada como de acceso restringido y la libere será sancionado en los términos que señale la Ley.

### CAPÍTULO VIII

#### DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

La información generada, recibida, obtenida, adquirida, transformada o conservada por el Ayuntamiento sólo podrá ser clasificada como reservada o confidencial en el supuesto previsto en el artículo 97 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán.

**Artículo 66.-** 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 67.-** 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, 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 en los términos de este ordenamiento.

**Artículo 68.-** 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 69.-** 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;
- 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; y,
- VI. 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

#### DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

La información generada, recibida, obtenida, adquirida, transformada o conservada por el Ayuntamiento sólo podrá ser clasificada como reservada en el supuesto previsto en el artículo 102 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán.

**Artículo 70.-** 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 esta Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.

**Artículo 71.-** Las causales de reserva previstas en el artículo anterior se deberán fundar y motivar, a través de la aplicación de la prueba de daño a la que se hace referencia en esta Ley.

**Artículo 72.-** No podrá invocarse el carácter de reservado cuando:

- I. Se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad; o,
- II. Se trate de información relacionada con actos de corrupción de acuerdo con las leyes aplicables.

## CAPÍTULO X

### DEL PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES Y LA INEXISTENCIA DE LA INFORMACIÓN

**Artículo 73.-** El Comité conocerá del procedimiento de verificación de datos personales, en aquellos casos en que, con motivo del trámite del procedimiento de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, los titulares de las áreas nieguen los datos correspondientes, determinen que los mismos no existen o que no es procedente la petición, según sea el caso. El Comité podrá confirmar, modificar o revocar, parcial o totalmente, la respuesta formulada por los titulares de las áreas.

**Artículo 74.-** El Comité de Transparencia tramitará el procedimiento de inexistencia de información, en aquellos casos en que, con motivo del procedimiento de acceso a la información, los titulares de las áreas determinen que la información solicitada es parcial o totalmente inexistente.

**Artículo 75.-** El Comité de Transparencia podrá:

- I. Declarar la incompetencia del área por no contar ésta con la información solicitada;
- II. Adoptar las medidas necesarias para localizar la información;
- III. Confirmar la inexistencia de la información;
- IV. Ordenar, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir, o que el responsable de la misma exponga de forma fundada y motivada la imposibilidad de su generación; y,
- V. Dar vista al titular del Órgano de Control Interno del Municipio, respecto de cualquier responsabilidad administrativa atribuible a los servidores públicos que se pueda presumir, en relación con la inexistencia de la información.

## CAPÍTULO XI

### SANCIONES Y MEDIDAS DE APREMIO

**Artículo 76.-** 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 77.-** El Órgano de Control Interno, podrá imponer como medida de apremio la amonestación, además, atendiendo a la calificación de las faltas administrativas como graves o particulares, así como a la condición económica o reincidencia y, en apego a la Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, podrá aplicar las siguientes sanciones:

- I. La suspensión o la destitución del puesto;
- II. La inhabilitación temporal para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; y,
- III. Sanciones económicas.

**Artículo 78.-** 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 79.-** 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 XII DEL RECURSO DE REVISIÓN

**Artículo 80.** El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante el organismo garante que corresponda o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación.

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

**Artículo 81.-** El Recurso de Revisión procederá en contra de:

- I. La clasificación de la información;
- II. La declaración de inexistencia de información;
- III. La declaración de incompetencia por el sujeto obligado;
- IV. La entrega de información incompleta;

- V. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;
- VI. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la ley;
- VII. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;
- VIII. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante;
- IX. Los costos o tiempos de entrega de la información;
- X. La falta de trámite a una solicitud;
- XI. La negativa a permitir la consulta directa de la información;
- XII. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta; o,
- XIII. La orientación a un trámite específico. La respuesta que den los sujetos obligados derivada de la resolución a un recurso de revisión que proceda por las causales señaladas en las fracciones III, VI, VIII, IX, X y XI es susceptible de ser impugnada de nueva cuenta, mediante recurso de revisión, ante el Instituto.

**Artículo 82.-** El Recurso de Revisión deberá contener:

- I. El sujeto obligado ante la cual se presentó la solicitud;
- II. El nombre del solicitante que recurre o de su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como la dirección o medio que señale para recibir notificaciones;
- III. El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso;
- IV. La fecha en que fue notificada la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud, en caso de falta de respuesta;
- V. El acto que se recurre; y,
- VI. En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el Recurso de Revisión al organismo garante que corresponda a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

**Artículo 83.-** El Recurso de Revisión procederá en contra de:

- I. La clasificación de la información;
- II. La declaración de inexistencia de información;
- III. La declaración de incompetencia por el sujeto obligado;
- IV. La entrega de información incompleta;

- V. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;
- VI. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la ley;
- VII. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;
- VIII. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante;
- IX. Los costos o tiempos de entrega de la información;
- X. La falta de trámite a una solicitud;
- XI. La negativa a permitir la consulta directa de la información;
- XII. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta; o,
- XIII. La orientación a un trámite específico. La respuesta que den los sujetos obligados derivada de la resolución a un recurso de revisión que proceda por las causales señaladas en las fracciones III, VI, VIII, IX, X y XI es susceptible de ser impugnada de nueva cuenta, mediante recurso de revisión, ante el Instituto.

**Artículo 84.-** El Recurso de Revisión se substanciará conforme a las disposiciones establecidas en el artículo 136 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.

## TRANSITORIOS

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.** A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, se abroga cualquier disposición municipal que contravenga lo en el establecido, más no aquellas que lo complementen.

**ARTÍCULO TERCERO.** Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por el titular del área de Transparencia y Acceso a la Información y/o por el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO CUARTO.** Conforme a lo previsto en los artículos 178 y 182 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, remítase un ejemplar con el texto íntegro al H. Congreso del Estado, al Titular del Poder Ejecutivo Estatal para su conocimiento y efectos legales conducentes.

**ARTÍCULO QUINTO.** Una vez aprobado y debidamente publicado, el Presidente Municipal, en un plazo no mayor a 30 días naturales a la entrada en vigor del presente Reglamento, otorgará los nombramientos a los integrantes del Comité.

EN SESIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE NOCUPETARO, MICHOACÁN, A LOS 03 DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2022. POR LO TANTO, EN CUMPLIMIENTO A LOS DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 178, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, SE ORDENA SU DEBIDA PUBLICACIÓN PARA SU OBSERVANCIA EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO. (Firmado).



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

COPIA SIN VALOR LEGAL