



El Ingeniero Miguel Ángel Riquelme Solís, Presidente del R. Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Estado de Coahuila de Zaragoza a los habitantes del mismo, les hace saber:

Que el R. Ayuntamiento que preside, en el uso de la facultad que le confiere los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 158-C y el inciso 1, fracción I, del artículo 158-U de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza. Los artículos 24, 102 fracción I, Inciso 1, 114, 175, 176, 181, 182 y 183 del Código Municipal del Estado de Coahuila de Zaragoza y por lo establecido en los artículos 118, 120 inciso a) y 121 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza en la Quincuagésima Tercera Sesión Ordinaria celebrada el día 14 de octubre de 2016, aprobó el:

## **REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA**

### **Capítulo I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **OBJETO DEL REGLAMENTO**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer de manera específica los principios, bases, políticas y procedimientos para que la Administración Pública Municipal garantice el Derecho de Acceso a la Información y la Protección de Datos Personales en su posesión, tanto del Ayuntamiento como órgano colegiado, de su administración pública centralizada y descentralizada, de sus servidores y funcionarios públicos, de sus patronatos, de sus consejos y comités, de sus consejeros, sus comisarios, concesionarios, comodatarios, arrendatarios y demás personas físicas y morales que interactúan con el mismo, cualquiera que sea la figura.



Lo anterior en estricto apego a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza y demás ordenamientos normativos y jurídicos aplicables en la materia en cuestión.

**Artículo 2.** Son objetivos de este Reglamento los siguientes:

- I. Definir y asentar responsabilidades y compromisos a los servidores y funcionarios públicos de cada Dependencia y Organismo de la administración pública municipal, mismas que coadyuven al cumplimiento en las obligaciones inherentes a la normativa en materia de Transparencia.
- II. Establecer las bases del Sistema Municipal de Transparencia para que en todos sus componentes, se interactúe de manera integrada, dinámica y armónica para la consecución de las tareas de generación de datos, su clasificación, difusión, rendición de cuentas y protección de datos personales.
- III. Establecer procedimientos, condiciones sencillas y expeditas para dar máxima publicidad a la información pública generada en todas y cada una de las instancias del Gobierno Municipal.
- IV. Estipular las responsabilidades y obligaciones en materia de Transparencia a todas las personas físicas y morales que reciben recursos públicos, disponen de concesiones, licencias o permisos para el uso de bienes municipales o ejercen como particulares, servicios propios del Gobierno Municipal y que sean considerados como Sujetos Obligados por el Órgano Garante de la Transparencia.
- V. Promover, fomentar y difundir en el plano municipal, la cultura y la disciplina de la generación y conservación de la información, la apertura de datos y su transparencia en el ejercicio de la función pública municipal.



- VI. Definir y catalogar la información pública que el Municipio, sus áreas administrativas y sus funcionarios públicos deben generar de manera proactiva, además de la obligada legalmente.
- VII. Establecer los mecanismos metodológicos y tecnológicos adecuados para que la información pública generada, conlleve características de Datos Abiertos.
- VIII. Instaurar las medidas de seguridad, técnicas y procedimentales, para garantizar la persistencia de la información pública resguardada en archivos físicos y en otros medios digitales o electrónicos.
- IX. Definir y establecer los criterios para clasificar proactivamente, sin mediación de un requerimiento, la información reservada y confidencial, así como sus procedimientos de clasificación y desclasificación.
- X. Definir y establecer internamente los procedimientos y políticas adecuadas para asegurar la protección de los datos personales en posesión de las entidades públicas del gobierno municipal y garantizar el ejercicio de los Derechos ARCO del titular de los mismos.
- XI. Establecer los protocolos para la depuración de la información pública y de las que contiene datos personales a fin de garantizar su invulnerabilidad una vez que los datos cumplieron con su propósito.
- XII. Establecer mecanismos que garanticen el cumplimiento de lo estipulado en este Reglamento y en caso contrario, garantizar la efectiva aplicación de sanciones, en términos de la normatividad en materia de Transparencia en sus correspondientes leyes, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza y demás ordenamientos sancionadores.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **CONCEPTOS Y DEFINICIONES**

**Artículo 3.** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:



- I. **Calendario de Difusión de Información Pública:** Documento elaborado por la Unidad de Transparencia del R. Ayuntamiento de Torreón, que establece anualmente los periodos de difusión y actualización de contenidos de información pública referentes a las Obligaciones de Transparencia, de la Información Pública de Oficio y la información adicional. Mismo que deberán observar y atender las Dependencias de la administración pública municipal centralizada y descentralizada.
- II. **Catálogo de Contenidos de Información Pública:** Listado con los Contenidos de Información Pública descritos en las Obligaciones de Transparencia, en la Información Pública de Oficio, así como también aquellos que de manera proactiva difunde el Gobierno Municipal. Definiendo en cada uno de ellos los lineamientos técnicos para su difusión, incluyendo el responsable de la información, el formato de presentación, el sitio donde se puede acceder y la frecuencia de actualización.
- III. **Contenido de Información:** Toda información pública generada, sistematizada y catalogada por cualquier persona que ejerza actos de autoridad como servidor o funcionario público.
- IV. **Dependencias Municipales:** Las señaladas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública de Torreón, el Código Municipal para el Estado de Coahuila y aquéllas que se creen o establezcan conforme a estos ordenamientos, incluyendo sus órganos desconcentrados.
- V. **Enlace de Transparencia:** es el funcionario o servidor público municipal que funge como vínculo entre las Dependencias y los Organismos municipales descentralizados con la Unidad de Transparencia Municipal; gestiona la observancia de la normatividad en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales para cada una de las Dependencias y/o unidades administrativas de la administración pública municipal que le corresponde.



- VI. **Información Pública de Oficio:** La referida en el Capítulo Tercero, Sección Segunda de la Ley Estatal, que señala la información pública de oficio sujeta a publicación. Este Capítulo de la Ley Estatal es equivalente al concepto de Obligaciones de Transparencia descritos en la Ley General.
- VII. **La Unidad de Transparencia:** Entidad dependiente por cada organismo descentralizado de la Administración Pública Municipal, de conformidad al artículo 45 de la Ley General y al 123 y 124 de la Ley Estatal.
- VIII. **La Unidad de Transparencia Municipal:** Entidad dependiente directamente del Alcalde, que coordina las acciones que en materia de transparencia realizan las Dependencias y Organismos de la administración pública municipal centralizada y de las Unidades de Transparencia de los organismos de la administración pública municipal descentralizada.
- IX. **Ley de Archivos:** Refiere a los ordenamientos normativos de la Ley de Archivos Públicos para el Estado de Coahuila de Zaragoza y el Reglamento del Archivo Municipal de Torreón.
- X. **Ley de Entrega Recepción:** Ley de Entrega Recepción del Estado y Municipios de Coahuila de Zaragoza.
- XI. **Ley Estatal:** Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- XII. **Ley General:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XIII. **Lineamientos técnicos:** Especificaciones de índole informático, que regulan técnicamente la elaboración de archivos digitales con información pública que se difunde a través de sitios electrónicos y de la forma en que se entregan como respuesta a una solicitud de acceso a la información pública.
- XIV. **Obligaciones de Transparencia:** Conforme a la Ley General, refiere a los contenidos de información pública que de manera obligatoria y a



través de la Plataforma Nacional de Transparencia, los sujetos obligados difunden y mantienen actualizados, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda la información.

- XV. **Órgano Garante de la Transparencia:** El Instituto Nacional de Acceso a la Información (INAI) y el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública (ICAI).
- XVI. **Órgano Interno de Control:** La Contraloría Municipal.
- XVII. **Padrón de Responsables de Información:** Contiene los datos de los servidores o funcionarios públicos municipales que como Responsables de la Información, proveen la información de cada uno de los descritos en el Catálogo de Contenidos de Información Pública.
- XVIII. **Plataforma electrónica o Plataforma Nacional de Transparencia:** Refiere al sitio en internet que gestiona y administra el Instituto Nacional de Acceso a la Información y que está conformado principalmente por los módulos de: 1) Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información; 2) Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia; 3) Sistema de Gestión de Medios de Impugnación; y 4) Sistema de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados. El sitio se puede ubicar en la dirección electrónica <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>
- XIX. **Portal de Transparencia:** Refiere al sitio en internet que de manera oficial, el gobierno municipal de Torreón, difunde los contenidos de información pública, vincula a la Plataforma Nacional de Transparencia y otros sitios relacionados. Este sitio se puede ingresar en la dirección electrónica [www.torreon.gob.mx/transparencia](http://www.torreon.gob.mx/transparencia).
- XX. **Sistema Municipal de Transparencia:** es la integración institucional de componentes normativos, organizacionales, del recurso humano, infraestructura y tecnológicos, que permiten planificar, ejecutar y controlar las principales Tareas de Transparencia de la administración pública municipal, asentadas en este Reglamento.



- XXI. **Reglamento:** El presente Reglamento Municipal de Transparencia.
- XXII. **Responsable de la Información:** Son los funcionarios o servidores públicos municipales, que conforme a sus facultades y obligaciones referidas en su marco normativo genera, recaba, resguarda y trata información de carácter y clasificación públicasujeta a transparentar y/o proteger su confidencialidad.
- XXIII. **Tabla de Aplicabilidad:** Documento que enlista por artículo y fracción de la Ley General y Estatal, las Obligaciones de Transparencia o la Información Pública de Oficio, señalando aquellas que el Gobierno Municipal está obligado a difundir públicamente de acuerdo a sus facultades y obligaciones.
- XXIV. **Tareas de Transparencia:** Refiere principalmente a las correspondientes a garantizar el Derecho al acceso a la información pública; a la difusión de contenidos de información pública; a la protección de los datos personales; y a la promoción de la cultura de la transparencia.
- XXV. **Unidad de Transparencia Municipal:** Entidad pública dependiente del Alcalde, que gestiona ante los Sujetos Obligados, los asuntos a tratar en materia de Transparencia. La administración pública municipal y sus organismos descentralizados son coordinados por la Unidad de Transparencia Municipal, de manera homologa la responsabilidad corresponde a la Unidad de Transparencia para cada organismo descentralizado y para el Enlace deTransparencia de cada una de las Dependencias de la administración pública centralizada.

## SECCIÓN TERCERA

### PRINCIPIOS DE LA TRANSPARENCIA

#### **Artículo 4.** Principio Documental.

Toda actividad de la función pública municipal genera información y es



responsabilidad ineludible del servidor público emitirla, sistematizarla, resguardarla, protegerla, proporcionarla y publicarla oportunamente, en su caso.

Todo Servidor Público como Responsables de la Información, deberá generar la información de sus actividades y el resultado de las mismas, archivarlos física y/o electrónicamente, actualizarlos y publicarlos en los medios establecidos, de manera completa, en tiempo, de forma proactiva o en atención a una solicitud o petición.

**Artículo 5.** Principio de Rendición de Cuentas.

El Sujeto Obligado Municipal, a través de sus Responsables de la Información y de conformidad al Calendario de Difusión de Información Pública, al menos en forma mensual, publicará en el apartado que le corresponde, los contenidos, estadísticas e informes de su actividad y desempeño en el servicio público.

La información debe ser de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Ley General y la Ley Estatal, sin carácter promocional alguno, endatos brutos y formatos abiertos; estadísticos de primera fuente, sin análisis y agregados a fin de que quede a disposición de la ciudadanía.

**Artículo 6.** Principio de Acceso a la Información.

El Sujeto Obligado Municipal, a través de los Responsables de la Información, deberá disponer la información pública en sitios de libre acceso, sin necesidad de recibir solicitudes de información. A mayor cantidad de solicitudes de información, el Sujeto Obligado deberá de generar mayores contenidos de información pública y alternativas de acceso y entrega de la misma.

Respecto a las solicitudes de información, el Sujeto Obligado gestionará su respuesta de manera puntual, íntegra, legible, procurando al gratuidad y en los plazos establecidos por el presente Reglamento y conforme a lo establecido por la Ley Estatal.

**Artículo 7.** Principio de Historicidad.

El Servidor Público, en tanto es responsable de facultades y atribuciones, por





mandato, tiene además la responsabilidad del cuidado de la información pública bajo su resguardo en términos de la Ley de Archivos y de la Ley de Entrega Recepción.

Dicha información adquiere valor histórico cuando trasciende los años y su resguardo es la única manera de generar estadísticas y series de tiempo para efectos de análisis comparativo, tendencias y antecedentes en la planeación y proyección de los planes y programas futuros.

Por lo tanto, toda información generada en el ejercicio de la función pública debe de tratarse bajo el principio de historicidad, por lo que prevalecerá su responsabilidad y resguardo en el cambio administración y/o Responsable de la Información. Su destrucción, desaparición u ocultamiento deliberado, accidental o fuera de protocolo para su eliminación, se considerará como grave falta administrativa, con responsabilidad penal en tanto que se daña el patrimonio documental del Municipio.

**Artículo 8.** Principio de Privacidad.

Los datos personales recabados por el Municipio, así como la que refiere a la vida privada de las personas, será protegida por las autoridades municipales en todo momento. La violación de este principio conlleva, además de una sanción administrativa, a una sanción penal, por ser un derecho consagrado en nuestra Constitución.

**Capítulo II**

**EL SISTEMA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA**

**SECCIÓN PRIMERA**

**DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA PROTECCIÓN DE DATOS**

**PERSONALES**

**Artículo 9.** El Derecho de Acceso a la Información Pública y el Derecho a la Privacidad, serán garantizados por el Gobierno Municipal para cualquier persona,



que mediante solicitud o en forma directa los ejerzan, para lo cual se le proporcionará ayuda y orientación por parte del personal de Transparencia Municipal.

**Artículo 10.** El Gobierno Municipal, conforme a la Ley General y Estatal, para la admisión de Solicitudes de Acceso a la Información, pondrá a disposición de cualquier persona para su registro, las siguientes alternativas:

- I. Mediante la Plataforma Nacional de Transparencia.
- II. Presencialmente, vía telefónica o por escrito en los horarios establecidos, en la Unidad de Transparencia Municipal, en los Módulos de Transparencia y con los Enlaces de Transparencia de las diversas Dependencias Municipales.
- III. A través de las cuentas disponibles de Redes Sociales de las diversas dependencias y organismos municipales, destinadas a la Transparencia Municipal; también vía correo electrónico de la Unidad de Transparencia Municipal y mecanismos de comunicación por chat de la Plataforma de Transparencia Municipal.

**Artículo 11.** Las solicitudes de acceso a la información pública, que se reciban por un medio diferente a la Plataforma electrónica, la Unidad de Transparencia Municipal, deberá hacer su debido registro y enviar el acuse de registro a través del medio de notificación indicado por el solicitante o por presentación en el Estrado Electrónico disponible en la Plataforma de Transparencia Municipal.

**Artículo 12.** Ante la inconformidad de un solicitante por la respuesta recibida, la Unidad de Transparencia Municipal, los Módulos de Transparencia o con los Enlaces de Transparencia de cada Dependencia del Gobierno Municipal, podrán a petición del solicitante admitir un Recurso de Revisión a través de la Plataforma Nacional de Transparencia o por escrito, teniendo como plazo hasta 20 días hábiles posterior a la fecha en que se notificó la respuesta o al vencimiento de la misma y



que se cumplan los requisitos conforme al artículo 149 de la Ley Estatal.

**Artículo 13.** Es obligación del personal adscrito a la Unidad de Transparencia, de los Módulos de Transparencia y con los Enlaces de Transparencia de cada Dependencia del Gobierno Municipal, proporcionar el servicio de orientación a toda persona para el registro de su solicitud o un recurso de revisión, el negarse u omitir el servicio será motivo para una sanción administrativa.

**Artículo 14.** Es obligación facilitar el acceso a la información pública a través de las Plataformas Nacional y la correspondiente a la Plataforma de Transparencia Municipal. Se deberá poner a disposición de la ciudadanía a través de las Plataformas, el Catálogo de Contenidos de Información Pública a difundir, el responsable de generar la información, la especificación del formato de presentación, el Calendario de Difusión y cada uno de los contenidos de información obligatorios por Ley y aquellos que de manera proactiva se difundan.

**Artículo 15.** La información que se difunde a través de los Portales, deberá estar actualizada y en formato abierto y cumplirá con los lineamientos establecidos por el Órgano Garante de la Transparencia Nacional y Estatal. En el ámbito municipal, se incorporará la información con mayor disgregación de datos, en el Portal Municipal de Datos Abiertos, que permitirá la obtención de datos para el estudio, análisis, y procesamiento de la información que resulta relevante para la sociedad.

**Artículo 16.** La Unidad de Transparencia Municipal, a petición de cualquier persona y previa valoración, solicitará a los Responsables de la Información aquella que sea requerida por considerarse de interés público, debiendo integrarla en el Catálogo de Contenidos de Información pública para ser difundida regularmente.

**Artículo 17.** La Unidad de Transparencia Municipal, garantizará que la información



pública que se difunda a través de los medios electrónicos, tenga características de estar completa conforme a los lineamientos técnicos para la presentación de Contenidos de Información Pública, cualquier inconsistencia identificada o notificada se hará del conocimiento al Responsable de la Información correspondiente para su pronta actualización o registro.

**Artículo 18.** La Unidad de Transparencia Municipal, garantizará que cuando la información a difundir haya sido clasificada como reservada o confidencial, en caso de ser factible, requerirá al Responsable de la Información la generación de una Versión Pública, ya sea presentando la información de manera parcial o testando la información clasificada, en todo caso, deberá especificarse e incluirse la leyenda de Versión Pública.

**Artículo 19.** La Unidad de Transparencia Municipal, garantizará que los Responsables de la Información hagan del conocimiento respecto a la protección de datos personales, a toda persona que pida o participe en un trámite, servicio, programa o proyecto del Gobierno Municipal y que le sean requerida información personal.

**Artículo 20.** Es obligación del Sujeto Obligado, a través del personal de Transparencia, admitir solicitudes ARCO de las personas que en la interacción con el Gobierno Municipal para la realización de un trámite, obtención de un servicio, beneficiario de un programa o participación en un proyecto, se le hayan recabado datos personales.

**Artículo 21.** La Unidad de Transparencia Municipal, coordinará las actividades que en promoción a la cultura de transparencia realicen los sujetos obligados de la Administración Pública Municipal, incluyendo acciones de capacitación interna y externa, realización de eventos y la difusión de contenidos temáticos a través de las redes sociales y cualquier otro medio que coadyuve para ejercer los principios y el



cumplimiento de la normatividad en materia de Transparencia.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **DEL SISTEMA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 22.** El Sistema Municipal de Transparencia es un mecanismo integrador de metodologías que promueven la institucionalización en la planificación, ejecución, control y evaluación de las acciones que en materia de Transparencia lleva a cabo el Sujeto Obligado.

**Artículo 23.** El Sistema Municipal de Transparencia tiene como fin que a través de la institucionalización de componentes normativos, organizacionales, de recurso humano, de infraestructura y tecnológicos, fortalecer la ejecución de las principales Tareas de Transparencia que son: la atención de solicitudes de acceso a la información pública, la difusión de contenidos de información pública; la protección de datos personales y la promoción de la cultura de transparencia.

**Artículo 24.** El Sistema Municipal de Transparencia es coordinado por la Unidad de Transparencia Municipal. Participan en sus actividades los integrantes del Comité de Transparencia, los titulares de las Unidades de Transparencia, los Enlaces de Transparencia y los Responsables de la Información de cada uno de las Dependencias y Organismos de la administración pública municipales centralizadas y descentralizadas.

**Artículo 25.** En materia de normatividad, es obligación en el Sistema Municipal de Transparencia, implementar de manera formal, las facultades y obligaciones de cada uno de los partícipes en los procesos relacionados con la transparencia, determinando las responsabilidades y las medidas de apremio para su ejecución.

**Artículo 26.** En materia de organización, es obligación en el Sistema Municipal de Transparencia, el definir, documentar, medir y evaluar los procesos, procedimientos, políticas que coordinan las actividades de los integrantes del mismo, así como sus



interacciones hacia la consecución de los objetivos institucionales.

**Artículo 27.** En materia de recursos humanos, es obligación en el Sistema Municipal de Transparencia, capacitar, certificar y empoderaren forma integral a los servidores y funcionarios públicos, en la adquisición de competencias para el desempeño de su labor en materia de Transparencia.

**Artículo 28.** En materia de infraestructura, es obligación en el Sistema Municipal de Transparencia, procurar la adecuación de los espacios y provisión del equipamiento requerido para la realización de las acciones de transparencia, además proveer una apropiada señalética que guíe a la ciudadanía para su debida atención.

**Artículo 29.** En materia de tecnologías, es obligación del Sistema Municipal de Transparencia, impulsar las tecnologías de la información en la maximización de las potencialidades de cada proceso institucional a desarrollarse en materia de transparencia y las políticas de Gobierno Abierto que apliquen.

### **SECCIÓN TERCERA DE LOS SUJETOS OBLIGADOS.**

**Artículo 30.** Para efecto de este Reglamento Municipal, las responsabilidades y obligaciones del Sujeto Obligado definidas en el Capítulo Primero, Sección Tercera de la Ley Estatal, recaen directamente en los Titulares de las Entidades Públicas, de los integrantes del Comité de Transparencia, de los encargados de las Unidades de Transparencia, de los Enlaces de Transparencia, y de los Responsables de la Información de cada una de las Dependencias y de los Organismos Descentralizados de la administración pública municipal.

**Artículo 31.** Se consideran como Sujetos Obligados, todas las personas físicas y morales que utilizan recursos o bienes públicos o ejercen atribuciones del servicio público municipal, que ostenten un cargo Directivo, que genere información



susceptible de relacionarse, tabularse, acumularse, integrarse, archivarse, poseerse, derivada de ejercicio de la función pública o del uso de recursos públicos.

Los Sujetos Obligados tienen la responsabilidad plena de un Servidor Público y la observancia total, lisa y llana de la normativa en materia de Transparencia.

Los Sujetos Obligados tienen, además, bajo su responsabilidad la observancia de la normativa de Transparencia de Sujetos Obligados Indirectos, cuando la materia del servicio público cubra o se relacione con su responsabilidad administrativa y sus atribuciones.

Para efectos del uso de las plataformas electrónicas del Sistema Nacional de Transparencia, será el Órgano Garante de la Transparencia del Estado, quién determine el uso y operación de las mismas.

Las responsabilidades de los Sujetos Obligados, forman parte tangible de los procesos de Entrega Recepción y la falta de información de transparencia en dicho proceso, se considerará como una omisión y por lo tanto un acto de opacidad susceptible de sanción en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

**Artículo 32.** Los sujetos obligados, a través de sus titulares, tendrán como facultades y obligaciones, además de las referidas en el artículo 8 de la Ley Estatal, las siguientes:

- I. Determinar e informar a la Unidad de Transparencia Municipal, respecto al grado de disgregación de del Sujeto Obligado del Área o Unidad Administrativa de la cual es titular, a efecto de establecer responsabilidades en el cumplimiento de los ordenamientos normativos en materia de Transparencia.
- II. Designar y nombrar, al menos, un Enlace de Transparencia para las Dependencias municipales y un encargado de la Unidad de



Transparencia para los Organismos descentralizados, quienes serán los responsables de atender los asuntos relacionados con la Transparencia correspondiente a su Entidad, Área o Unidad Administrativa.

- III. Informar a la Unidad de Transparencia Municipal respecto al cambio o remoción de un Enlace de Transparencia a efectos de llevar a cabo un proceso formal de Entrega – Recepción.
- IV. Delegar a los servidores o funcionarios públicos bajo su cargo, aquellas obligaciones en el cumplimiento de los ordenamientos normativos en materia de Transparencia, identificándolos así como Responsables de la Información.

**Artículo 33.** Los sindicatos al servicio del gobierno municipal y de sus organismos descentralizados, se consideran Sujetos Obligados Indirectos conforme a la Ley Estatal. Deberán contar con su respectiva Unidad de Transparencia y estarán sujetos a la observancia de la normatividad sin mediación alguna por parte del gobierno municipal. Las personas miembros de sindicato que utilizan recursos o bienes públicos, ejercen atribuciones o funciones correspondientes al Gobierno Municipal, deberán cumplir con las obligaciones en transparencia descritas en la Ley Estatal a través de la Unidad de Transparencia Municipal.

**Artículo 34.** Las organizaciones de la sociedad civil que reciban y/o ejerzan recursos públicos o aquellas que reciban un ingreso del Gobierno Municipal y las instituciones de beneficencia, deberán contar con su respectiva Unidad de Transparencia y estarán sujetos a la observancia de la Ley Estatal sin requerir mediación alguna.

**Artículo 35.** Los Fondos, Fideicomisos, Patronatos, Constructoras y demás que interactúan, coadyuvan, colaboran de las entidades públicas, o que ejerzan gasto público, reciban, utilicen o dispongan de recursos públicos, subsidios, o estímulos fiscales o realicen actos de autoridad, se consideran como Sujetos Obligados





equiparables. Estarán obligados a observar la Ley Estatal y al cumplimiento de sus obligaciones en coordinación con la Unidad de Transparencia del Sujeto Obligado que les entregue el recurso, subsidio u otorgue el estímulo, supervise o coordine sus actividades.

**Artículo 36.** Se consideran Sujetos Obligados Municipales a las Entidades Públicas que se enlistan a continuación, y conforme al grado de disgregación en unidades administrativas que en su caso lo ameriten, sin ser limitativos, a saber:

- I. Del Cabildo:
  - a. Las Regidurías.
  - b. Las Sindicaturas.
  - c. Las Comisiones de Cabildo.
  - d. El Órgano de Asesores del Cabildo.
- II. De la Administración Pública Centralizada:
  - a. La Secretaría del Ayuntamiento.
  - b. La Tesorería Municipal.
  - c. La Contraloría Municipal.
  - d. La Dirección General de Seguridad Pública.
  - e. La Dirección General de Desarrollo Institucional.
  - f. La Dirección General de Medio Ambiente.
  - g. La Dirección General de Ordenamiento Territorial y Urbanismo.
  - h. La Dirección General de Obras Públicas.
  - i. La Dirección General de Vialidad y Movilidad Urbana.
  - j. La Dirección General de Desarrollo Económico.
  - k. La Dirección General de Servicios Públicos Municipales.
  - l. La Dirección General de Desarrollo Social.
  - m. La Dirección General de Salud Pública.
  - n. La Oficina del Presidente Municipal.
- III. De la Administración Pública Descentralizada:
  - a. El Sistema de Desarrollo Integral de la Familia.



- b. La Dirección Pensiones y Beneficios Sociales para los Trabajadores al Servicio del Municipio.
  - c. El Sistema Municipal de Agua Potable y Saneamiento.
  - d. El Instituto Municipal de Cultura y Educación.
  - e. El Instituto Municipal de la Mujer.
  - f. El Instituto Municipal del Deporte.
  - g. El Instituto Municipal de Planeación y Competitividad.
  - h. El Consejo Promotor de las Reservas Territoriales de Torreón.
  - i. El Sistema Integral de Mantenimiento Vial.
  - j. El Hospital Municipal.
- IV. Sujetos Obligados Indirectos:
- a. Los Sindicatos Municipales.
- V. Los Sujetos Obligados Equiparables
- a. Los Fondos y Fideicomisos.
  - b. Los Patronatos Municipales.
  - c. Las Juntas y Consejos Municipales.
  - d. Las Concesionarias.
  - e. Las Comisarias.
  - f. Los Comodatarios.
  - g. Los Proveedores y Contratistas.
  - h. Despachos consultores y auditores externos.
  - i. Organizaciones de la Sociedad Civil.

**SECCION CUARTA**  
**DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL**  
**SISTEMA MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA**  
**Del Comité de Transparencia**

**Artículo 37.** El Comité de Transparencia se integrará al inicio de cada administración pública municipal y ejercerá sus funciones durante el periodo constitucional que



corresponda.

Se integrará con siete miembros:

- I. Un Presidente, que será el Presidente Municipal;
- II. Un Secretario Técnico, que será el titular de la Unidad de Transparencia Municipal;
- III. Tres vocales del Cabildo, que serán los munícipes que ocupen las dos sindicaturas y la presidencia de la Comisión de Transparencia;
- IV. Dos vocales de la Administración Pública Municipal, que serán los servidores públicos titulares de la Contraloría y la Dirección del Archivo Municipal;
- V. El presidente Municipal podrá designar a quien deba suplir sus ausencias temporales y para ello solo se requerirá comunicación por escrito Dirigida al Secretario Técnico. En estos casos, el Presidente en la sesión inmediata siguiente, deberá ratificar los votos que en su representación hubiera realizado su suplente para los efectos de que conste en el acta respectiva.

**Artículo 38.** Son facultades y obligaciones del Comité de Transparencia, además de las referidas en el artículo 125 de la Ley Estatal y en el artículo 113 Bis del Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, las siguientes:

- I. Avalar, supervisar y evaluar el Plan Operativo Anual de la Unidad de Transparencia respecto al Sistema Municipal de Transparencia.
- II. Avalar el Plan de Capacitación Anual en materia de Transparencia que gestione la Unidad de Transparencia, dirigido a servidores y funcionarios públicos de los Sujetos Obligados Municipales.
- III. Establecer las políticas de evaluación del desempeño de los servidores y funcionarios públicos en el desarrollo de las actividades relacionadas a la Transparencia.
- IV. Gestionar el presupuesto anual requerido para la operación del Sistema Municipal de Transparencia.



- V. Evaluar los indicadores de desempeño de la Unidad de Transparencia.
- VI. Sesionar cuando así se requiera al menos una vez por mes para atender los asuntos que requieran de su resolución o para recibir el informe de avance del programa operativo de la Unidad de Transparencia.
- VII. Solicitar la comparecencia de servidores públicos a fin de analizar situaciones de incumplimiento a la normatividad en materia de transparencia.
- VIII. Establecer las políticas respecto a la difusión de contenidos de información pública fuera de la información pública de oficio para su publicación proactiva.
- IX. Establecer las políticas respecto a las alternativas adicionales a las descritas en la Ley Estatal para garantizar el Derecho al Acceso a la Información Pública y a la Protección de Datos Personales.
- X. Representar a los Sujetos Obligados ante el Órgano Garante de la Transparencia Estatal y Nacional.
- XI. Analizar y determinar la resolución de los casos en que se incurra una violación en la normatividad aplicable en materia de transparencia.
- XII. Elaborar el informe anual de actividades del Comité.

**Artículo 39.** El Comité de Transparencia, a solicitud de la Unidad de Transparencia Municipal, evaluará el desempeño de las Unidades de Transparencia y dos Enlaces de Transparencia, a efecto de gestionar ante el Alcalde, otorgar a quienes lo acrediten la Certificación de Enlace de Transparencia, misma que tendrá duración por el periodo de duración de la administración, con revisión anual para su vigencia.

**Artículo 40.** El Comité gestionará ante los titulares de las Dependencias y Organismos municipales, la actualización de sus reglamentos, manuales de organización u otros ordenamientos normativos, a fin de precisar las facultades y obligaciones de los servidores públicos bajo su cargo en la consecución de las tareas y actividades relacionadas con la Transparencia.



**Artículo 41.** El Comité de Transparencia, derivado de sus resoluciones, en su caso, ante la indicación de la existencia de una probable responsabilidad de los servidores públicos en el incumplimiento de la normatividad en materia de Transparencia, notificará a la Contraloría Municipal, para que ésta, imponga o ejecute la sanción determinada, en términos de las disposiciones aplicables.

### **De la Unidad de Transparencia Municipal.**

**Artículo 42.** La Unidad de Transparencia Municipal, será la entidad pública responsable de representar de manera conjunta o en particular a los Sujetos Obligados municipales, siempre y cuando el Órgano Garante de la Transparencia del Estado así lo confirme.

**Artículo 43.** El Presidente Municipal, nombrará al titular de la Unidad de Transparencia la cual dependerá de su mandato conforme al artículo 122 y 123 de la Ley Estatal. El Coordinador de la Unidad de Transparencia nombrado, deberá contar con un título profesional a nivel licenciatura o superior, demostrar experiencia mínima de un año en actividades relacionadas en materia de transparencia, acceso a la información, archivos, protección de datos personales y de gobierno abierto.

**Artículo 44.** El titular de la Unidad de Transparencia Municipal, notificará al Órgano Garante de la Transparencia su nombramiento y el de las correspondientes Unidades de Transparencia de los organismos municipales descentralizados, hará las gestiones para cada uno pueda acceder y operar la Plataforma Nacional de Transparencia como Sujeto Obligado.

**Artículo 45.** Son facultades y obligaciones de la Unidad de Transparencia Municipal, además de las referidas en el artículo 124 de la Ley Estatal, las siguientes:

- I. Formular y ejecutar el Programa Operativo Anual para la operación del



Sistema Municipal de Transparencia.

- II. Conformar el Padrón de Enlaces de Transparencia y titulares de Unidades de Transparencia de las Dependencias municipales y de sus Organismos descentralizados.
- III. Coordinar a los Enlaces de Transparencia y titulares de las Unidades de Transparencia municipales para la realización de eventos o actividades relacionadas con la Transparencia.
- IV. Formular e instrumentar un programa de capacitación anual para los funcionarios y servidores públicos, en materia de acceso y difusión de la información pública, la protección de datos personales y gobierno abierto, además de la promoción de la Cultura de la Transparencia.
- V. Evaluar el cumplimiento en la difusión de información pública por parte de los Sujetos Obligados.
- VI. Notificar a los Sujetos Obligados, las evaluaciones de la Difusión de la Información Pública por parte del Órgano Garante de la Transparencia, y las que de manera interna son llevadas a cabo por la propia Unidad de Transparencia.
- VII. Gestionar y coordinar con las áreas técnicas e informáticas municipales, la creación e implementación de portales electrónicos en materia de transparencia.
- VIII. Coordinar la operación de los sistemas informáticos del gobierno municipal, creados para la difusión o presentación de información pública.
- IX. Gestionar con las áreas técnicas informáticas de los sujetos obligados que utiliza plataformas para la difusión de información pública, esquemas de seguridad, respaldo y recuperación de la información publicada.
- X. Conformar el manual de procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la realización de las acciones de Transparencia.
- XI. Llevar un cómputo y estadísticas de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales y el resultado de su



análisis.

- XII. Realizar los trámites internos de cada sujeto obligado, necesarios para entregar la información solicitada, o requerida por el Órgano Garante de la Transparencia.
- XIII. Establecer en coordinación con los Enlaces de Transparencia y las Unidades de Transparencia municipales, las medidas de seguridad necesarias para la protección de los datos personales.
- XIV. Establecer los criterios específicos sobre el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los sistemas de datos personales.
- XV. Notificar al Órgano Garante de la Transparencia, al Comité de Transparencia y en caso de ser posible a los titulares, de los incidentes relacionados con la conservación o mantenimiento de los sistemas de datos personales previstos en las recomendaciones de medidas de seguridad de los mismos.
- XVI. Admitir y/o registrar las solicitudes ARCO en la Plataforma Nacional de Transparencia.
- XVII. Notificar y gestionar con los Enlaces de Transparencia la contestación a las solicitudes ARCO de conformidad a la Ley Estatal.
- XVIII. Hacer del conocimiento del Órgano Garante de la Transparencia, al Comité de Transparencia y al Órgano de Control Interno, la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General, la Ley Estatal y del Reglamento.
- XIX. Comparecer ante el Comité de Transparencia para rendir informe respecto al desempeño de las actividades en materia de Transparencia.
- XX. Participar en los procesos de Entrega Recepción al concluir o refrendar el cargo de cada uno de los integrantes de la Unidad de Transparencia, de los Enlaces de Transparencia y de las Unidades de Transparencia de los organismos municipales descentralizados.
- XXI. Atender los asuntos que en materia de transparencia le encargue el Alcalde y el Comité de Transparencia.



**Artículo 46.** La Unidad de Transparencia Municipal, desarrollará e implementará un programa de evaluación para los Enlaces de Transparencia y las Unidades de Transparencia municipales, consistente en medir el desempeño para: la atención y contestación de solicitudes de acceso a la información y recursos de revisión; el trato que brinde a la ciudadanía incluyendo el usuario simulado; la calidad en la difusión de los contenidos de información; la óptima protección de los datos personales, la promoción de la cultura de transparencia y las aportaciones que realicen para la definición, documentación y perfeccionamiento del Sistema Municipal de Transparencia en cualquiera de sus componentes.

**Artículo 47.** La Unidad de Transparencia Municipal, a principios de año requerirá a los titulares de las dependencias municipales y de los organismos municipales descentralizados, el nombramiento de Enlaces de Transparencia y encargados de Unidades de Transparencia respectivamente.

De los Enlaces de Transparencia de las Dependencias Municipales y los encargados de la Unidad de Transparencia de los organismos municipales descentralizados.

**Artículo 48.** El Enlace de Transparencia y el encargado de la Unidad de Transparencia, es el funcionario o servidor público municipal que gestiona la observancia de la normatividad en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales en la Dependencia u Organismo que representa. Asesorando y gestionando ante el Responsable de la Información, la generación de información, su integración, disposición, clasificación, difusión y/o respuesta a todo tipo de solicitudes de acceso a la información pública y la protección de datos personales. Para efectos de este Reglamento, se empleará el término de Enlace de Transparencia también para referir al encargado de la Unidad de Transparencia de los organismos municipales descentralizados.





**Artículo 49.** El Enlace de Transparencia, será nombrado y/o ratificado anualmente por el titular de la Dependencia, en caso de que estas entidades públicas, como Sujeto Obligado se hayan disgregado, se nombrarán Enlaces como sean necesarios. En todo caso, todos y cada uno de ellos serán coordinados por la Unidad de Transparencia Municipal.

**Artículo 50.** El Enlace de Transparencia, deberá cumplir con el siguiente perfil:

- I. Conocimiento de las principales funciones, actividades, trámites, servicios y/o programas que desempeñe la Dependencia.
- II. Capacidad de interpretación y aplicación de ordenamientos jurídicos y normativos de observancia para la Dependencia.
- III. Capacidad de análisis y síntesis de información para generación de informes.
- IV. Capacidad de liderazgo y disponibilidad para el trabajo grupal.
- V. Habilidades para el uso de equipo de cómputo, software de ofimática y del especializado según la naturaleza de las actividades que se realizan en la Dependencia.
- VI. Habilidades para el uso de redes sociales y plataformas electrónicas en internet.

**Artículo 51.** El titular de la Dependencia y/o organismo municipal descentralizado, deberá garantizar la adecuada infraestructura, soporte y equipamiento para el desempeño de las funciones del Enlace de Transparencia, con al menos lo siguiente: Espacio exclusivo, archivero, señalética, equipo de cómputo funcional y actualizado, impresora, acceso a internet, papelería, consumibles y en su caso escáner de alta velocidad, con el licenciamiento al software utilizado, además de personal de apoyo según las cargas de trabajo.

**Artículo 52.** El titular de la Dependencia y/o organismo municipal descentralizado,



podrá sustituir o remover al Enlace de Transparencia por su disposición o por petición del Comité de Transparencia. En dado caso, el Enlace de Transparencia saliente y entrante, deberán sujetarse a lo establecido en la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Coahuila.

**Artículo 53.** Son facultades y obligaciones del Enlace de Transparencia, las siguientes:

- I. Preparar su plan de trabajo anual conforme al Plan Operativo Anual de la Unidad de Transparencia.
- II. Participar en los eventos de capacitación a los que les sea requerido por parte de la Unidad de Transparencia.
- III. Recibir de la Unidad de Transparencia Municipal y gestionar hacia el interior de la Dependencia y o Sujetos Obligados equiparables, las notificaciones de solicitudes de acceso a la información pública, las solicitudes ARCO, las de Recursos de Revisión e incumplimientos en observancia a la normatividad municipal, estatal y general.
- IV. Admitir en sitio, las solicitudes de acceso a la información pública, de recursos de revisión y las solicitudes ARCO, que presenten cualquier persona en las oficinas de la Dependencia. Comunicándolo a más tardar el día siguiente hábil a la Unidad de Transparencia Municipal para su debido registro.
- V. Gestionar la actualización de los reglamentos, manuales de organización o cualquier otro ordenamiento normativo, estableciendo las facultades y obligaciones de los servidores públicos Responsables de la Información.
- VI. Orientar a los Responsables de la Información para llevar a cabo el procedimiento de clasificación de la información pública como reservada, confidencial y/o inexistencia.
- VII. Coordinarse con los Responsables de la Información para en su caso generar las versiones públicas de la información que sea clasificada.
- VIII. Ante la ausencia del Responsable de la Información y del titular de la



Dependencia, certificar cuando se le requiera, los documentos que entregue como información pública.

- IX. Mantener actualizada la información de Obligaciones de Transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia, en el Portal de Transparencia, en el de Datos Abiertos y los micrositios de información pública relacionados a la Dependencia.
- X. Asesorar a los Responsables de la Información de las Dependencias respecto a las formas y plazos para atender los requerimientos de Transparencia.
- XI. Establecer las medidas de seguridad para proteger los Sistemas de Datos Personales en posesión de la Dependencia.
- XII. Elaborar los Avisos de Privacidad correspondientes a la Dependencia.
- XIII. Garantizar que en la Dependencia, los Responsables de la Información, registren las cartas de consentimiento de publicación de Datos Personales en los trámites, servicios o programas que lo requieran.
- XIV. Gestionar la correcta operación y conservación de los archivos físicos y electrónicos en la Dependencia.
- XV. Asesorar y auxiliar a los Responsables de la Información respecto al manejo de los datos personales y contestación de solicitudes ARCO.
- XVI. Gestionar con los Responsables de la Información lo referente a las solicitudes ARCO recibidas, dándole seguimiento y atención.
- XVII. Notificar a la Unidad de Transparencia Municipal, una relación anual de los Sistemas de Datos Personales de su Dependencia y el listado de las personas que tienen acceso a cada uno de ellos.
- XVIII. Gestionar con el Responsable de la Información la elaboración trimestral de un índice de consulta de registros de Sistemas de Datos Personales, que contenga el nombre de la persona, el trámite, servicio o beneficio asociado, además de indicar, en cada registro, si se ha llevado a cabo una acción en relación al ejercicio de los Derechos ARCO.
- XIX. A petición de la Unidad de Transparencia o porque las condiciones así



lo ameritan, auditar a los Responsables de la Información respecto a la aplicación de medidas de Protección de Datos Personales y de la seguridad de los Sistemas de Datos Personales.

- XX. Notificar a la Unidad de Transparencia Municipal los incidentes relacionados con la conservación o mantenimiento de los sistemas de datos personales respecto a las medidas de seguridad de los mismos y los resultados de las auditorías internas que se practiquen.
- XXI. Acudir a las comparecencias que requiera el Comité de Transparencia.
- XXII. Manejar las cuentas de redes sociales institucionales destinadas a tratar asuntos de Transparencia.
- XXIII. Crear un informe anual de las acciones que en materia de Transparencia realizó la Dependencia conforme al Sistema Municipal de Transparencia.
- XXIV. Someterse al proceso de Entrega Recepción al concluir su encargo.

#### **Del Responsable de la Información.**

**Artículo 54.** Los Responsables de la Información, son los funcionarios o servidores públicos municipales, de cualquier nivel jerárquico, que conforme a su marco normativo: genera, recaba, resguarda, y trata información de carácter público.

**Artículo 55.** Son facultades y obligaciones del Responsable de la Información, las siguientes:

- I. Proveer en los tiempos establecidos, en cumplimiento a la Ley Estatal y General, de manera proactiva o por la contestación a una solicitud de acceso a la información, toda información pública derivada en el desempeño de su actuación como funcionario o servidor público.
- II. Implicar en la información pública a entregar, los principios de máxima publicidad, eficacia, antiformalidad, gratuidad, sencillez, prontitud, y expedites.
- III. Emplear el lenguaje ciudadano en la elaboración de informes para entrega de información pública, a menos de que en la solicitud se



requiera las formalidades técnicas y jurídicas.

- IV. Difundir de manera proactiva, en el portal de transparencia, la información pública relacionada con declaración que se hayan hecho en medios noticiosos de cualquier modalidad, a fin de dar sustento a las declaraciones.
- V. Asistir a las comparecencias que le notifique el Comité de Transparencia a fin de dar cumplimiento a las resoluciones que se acuerden.
- VI. Ante la imposibilidad para entregar la información requerida en forma gratuita o en consulta directa, presentar un presupuesto o cotización por el costo que requiera ser cubierto en el procesamiento y entrega de información pública requerida en una solicitud de acceso a la información.
- VII. Certificar cuando se le requiera, los documentos que entregue como información pública.
- VIII. Clasificar la información como reservada o confidencial en forma proactiva o por solicitud de acceso a la información pública, conforme a los requerimientos establecidos en la Ley Estatal.
- IX. Notificar a la Unidad de Transparencia la inexistencia de toda información pública que por razones no imputables al Responsable de la Información no se encuentren en sus archivos.
- X. Generar y difundir la información pública adicional requerida por el Comité de Transparencia en los tiempos y formatos establecidos.
- XI. Proveer acceso y cumplimiento a los requerimientos hechos por el Enlace de Transparencia, necesarios para llevar a cabo las auditorías internas en materia de Protección de Datos Personales y de la seguridad de los Sistemas de Datos Personales.
- XII. Al recabar datos personales derivado de un trámite, servicio, programa o proyecto, hacer del conocimiento de las titulares de los datos personales el Aviso de Privacidad y requerir en caso de ser necesario, el registro de la Carta de Consentimiento para el tratamiento de datos personales.



- XIII. Proveer la información requerida por el Enlace de Transparencia, para la elaboración del índice de registro de titulares de datos personales.
- XIV. Establecer los Sistemas de Datos Personales bajo su gestión y autorizar por escrito las personas que tienen acceso a los mismos.
- XV. Notificar al Enlace de Transparencia los incidentes relacionados con la conservación o mantenimiento de los sistemas de datos personales respecto a las medidas de seguridad de los mismos.
- XVI. Llevar a cabo las acciones para asegurar la seguridad en la protección de los datos personales y el resguardo de los sistemas de datos personales, de manera que se evite su alteración, pérdida o acceso no autorizado.
- XVII. Depurar conforme a los plazos de conservación, los sistemas de datos personales, conforme a la normatividad aplicable.
- XVIII. Dar contestación a las solicitudes ARCO que el Enlace de Transparencia le notifique en los plazos indicados.
- XIX. Comparecer ante el Comité de Transparencia ante una probable responsabilidad en el incumplimiento de lo establecido en el Reglamento, la Ley Estatal o la Ley General.

### **Capítulo III**

#### **SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

##### **SECCIÓN PRIMERA**

###### **De la atención a Solicitudes de Acceso a la Información.**

**Artículo 56.** La Unidad de Transparencia Municipal y los Enlaces de Transparencia, están obligados dentro de su jornada laboral a proporcionar orientación y auxilio a toda persona que lo solicite para ejercer su Derecho al Acceso de la Información Pública. En caso de no hacerlo, será motivo para sanción administrativa.

**Artículo 57.** Los Enlaces de Transparencia, están obligados a informar a través de señalética, en las áreas de recepción de las oficinas gubernamentales, los datos de



contacto y horario para brindar orientación y servicio a la ciudadanía en materia de Transparencia.

**Artículo 58.** La Unidad de Transparencia Municipal y los Enlaces de Transparencia, están obligados a recibir Solicitudes de Acceso a la Información a través de los siguientes medios: la plataforma electrónica; vía telefónica, por correo electrónico, las cuentas de redes sociales y directamente en las oficinas de la Unidad de Transparencia, de las Dependencias y en los Módulos de Transparencia, verbalmente o por escrito. La negativa para la recepción de solicitudes será motivo de investigación y sanción en caso de procedencia.

**Artículo 59.** Los Enlaces de Transparencia y los encargados de los Módulos de Transparencia, al admitir una solicitud de acceso a la información por un medio distinto al de la plataforma electrónica, deberán auxiliar al solicitante para registrar en el momento y en sitio su solicitud en la Plataforma Electrónica, entregándole su respectivo acuse, en caso de que no sea posible lo anterior, el Enlace de Transparencia deberá notificar la solicitud por escrito a la Unidad de Transparencia Municipal o al Módulo de Transparencia para realizar el debido registro e iniciar el trámite de atención a la solicitud. Se considerará como inicio del periodo de contestación, la fecha en que se registró la solicitud en la Plataforma Electrónica.

**Artículo 60.** Los Responsables de la Información, al atender una solicitud de acceso a la información, deberán observar el principio de máxima publicidad, dando en caso de ser posible, la interpretación correcta ante la inadecuada redacción de una solicitud y en su defecto, notificar de manera inmediata al Enlace de Transparencia que requiera al solicitante una aclaración al respecto.

**Artículo 61.** Los Responsables de la Información, entregarán un informe documental que contenga la información que se le solicita, o cuando así lo especifique el solicitante, entregará los documentos requeridos en un formato



específico, siempre y cuando, en el procesamiento de la información no sobrepase la capacidad operativa y además, no refiera a información clasificada como reservada o confidencial. El entregar información de manera distinta a lo solicitado, incompleta, ilegible se considerará como un acto de opacidad y será notificado al Comité de Transparencia.

**Artículo 62.** Los Responsables de la Información, únicamente deberán contestar o proporcionar la información que de acuerdo a sus funciones y atribuciones que de manera completa o parcial le competen de una solicitud. En ningún caso, en su respuesta podrán referir la competencia de otra entidad pública municipal. En caso de que la competencia, sea de un Sujeto Obligado ajeno al de las entidades públicas municipales, se deberá proporcionar orientación al ciudadano para que realice su solicitud a la entidad correcta.

**Artículo 63.** Los Responsables de la Información, que identifiquen una reiteración en la información que le es solicitada, deberán elaborar un informe documental completo respecto al tema, mismo que entregarán al Enlace de Transparencia para difundirlo a través del Portal Municipal como información más consultada. Las solicitudes que reciba posteriormente respecto al tema recurrente, podrán contestar haciendo referencia a la ubicación del portal como forma de entrega de respuesta, siempre y cuando se cumpla con lo requerido en la solicitud.

**Artículo 64.** Los Responsables de la Información, al atender una solicitud de acceso a la información, deberán observar el principio de antiformalidad, para lo cual se expresarán favoreciendo el lenguaje ciudadano en su contestación, a menos de que en la solicitud se empleen tecnicismos que indiquen una comunicación en el mismo sentido.

**Artículo 65.** Los Responsables de la Información, al atender una solicitud de acceso a la información, deberán observar el principio de gratuidad, procurando en la medida de sus posibilidades entregar la información sin costo; disponerla para





consulta directa del solicitante en las oficinas del Sujeto Obligado que corresponda, o acordar con el solicitante la entrega en los plazos factibles de entrega; en caso contrario, y como última instancia, tendrá que comprobar y fundar el cargo hacia el solicitante, desglosando los costos y pidiéndole su confirmación de pago para proceder a su procesamiento de reproducción y entrega documental.

**Artículo 66.** Los Responsables de la Información, deberán entregar la información pública de manera digital o físicamente, procurando entregarse en formato estándar para su fotocopiado o digitalización. Aquellos documentos de dimensiones mayores como planos, mapas o información contenida en medios de almacenamiento electrónico superiores a los 30 mb. Deberán ser puestos a disposición del solicitante en consulta directa previa notificación y justificación, en las oficinas de la Dependencia, o en su caso, se cotizará el servicio de reproducción o almacenamiento que deberá cubrir el solicitante previa notificación y acuerdo.

**Artículo 67.** Los Responsables de la Información, al atender una solicitud de acceso a la información, deberán cumplir con los siguientes plazos:

- I. Para entrega de la información requerida, hasta cinco días hábiles a partir de la fecha de registro de la solicitud.
- II. La entrega de la información entre el sexto y octavo día se considerará como extemporánea y posterior al octavo día, se tendrá como no entregada y dando inicio a procedimiento de responsabilidad administrativa.
- III. Para declarar la no competencia, hasta dos días a partir de la fecha de registro de la solicitud.
- IV. Para requerir una aclaración al solicitante, hasta tres días a partir de la fecha de registro de la solicitud.
- V. Para requerir una prórroga en la entrega, hasta tres días a partir de la fecha de registro de la solicitud.
- VI. Para clasificar la información o declarar la inexistencia de la misma,



hasta tres días a partir de la fecha de registro de la solicitud.

- VII. El incumplimiento en los plazos anteriormente descritos, serán notificados por la Unidad de Transparencia al Comité de Transparencia para su seguimiento.

En cada uno de los plazos se considera el horario de jornada laboral de 8:00 a.m a 15:00 p.m. de lunes a viernes, independientemente si la entrega de información se realice físicamente o a través de medios electrónicos. Las entregas realizadas a posterior a las 15:00 p.m. se consideran recibidas al día hábil siguiente.

**Artículo 68.** El Responsable de la Información, en toda contestación a una solicitud, deberá indicar como parte de la respuesta, su nombre, cargo y área administrativa a la que está asignado.

**Artículo 69.** El Responsable de la Información, deberá reportar a la Unidad de Transparencia Municipal cuando el Enlace de Transparencia no esté notificando sus requerimientos en los dos primeros días al registro de la solicitud.

**Artículo 70.** Las Unidades de Transparencia que tengan acceso a la Plataforma Electrónica de registro de solicitudes de acceso a la información, durante la jornada laboral monitorearán lo conducente a Solicitudes, y en caso de la entrada de una nueva solicitud, identificará a la Dependencia para su canalización. En caso de que por el contenido de la solicitud, se requiera turnar a diferentes Dependencias municipales, se notificará a cada una de ellas indicándoles que se trata de una solicitud de múltiple canalización, a efectos de lograr una coordinación entre las Dependencias implicadas para responder a la solicitud.

**Artículo 71.** La Unidad de Transparencia Municipal, determinará si la solicitud admitida en su redacción o contexto se considera ofensiva, en su caso notificará al solicitante la negativa para contestarla y la desechará en la plataforma electrónica.



**Artículo 72.** La Unidad de Transparencia Municipal, el mismo día y máximo en dos días hábiles a partir del registro de la Solicitud de Acceso a la Información Pública y/o solicitud ARCO, notificará al Enlace de Transparencia por oficio y a través de medios electrónicos. Para efectos de notificación, este Reglamento considera como un medio de comunicación formal, la que se envía a través del correo electrónico.

**Artículo 73.** La Unidad de Transparencia Municipal y/o el Enlace de Transparencia, determinará si la solicitud admitida no es competencia de cualquiera de los Sujetos Obligados municipales, en caso de que corresponda a otro sujeto obligado, en caso de ser posible, orientará al solicitante para que pueda interponer su solicitud a quien corresponde.

**Artículo 74.** El Enlace de Transparencia, deberá solicitar en forma fundamentada a la Unidad de Transparencia Municipal la cancelación de la solicitud turnada, cuando ésta se haya canalizado indebidamente por la Unidad de Transparencia. La Unidad de Transparencia, una vez analizado el asunto de la solicitud, podrá cancelar la canalización improcedente.

**Artículo 75.** El Enlace de Transparencia, a través de la Unidad de Transparencia podrá requerir al solicitante la aclaración o precisión respecto a su petición de información pública, únicamente durante el plazo establecido. En caso procedente, el plazo para la entrega será suspendido hasta la respuesta de aclaración que provea el solicitante teniendo hasta un plazo de 10 días hábiles posterior a la notificación. Posteriormente el Enlace de Transparencia, continuará con el proceso de contestación una vez que reciba la aclaración, en caso contrario se desechará la solicitud.

**Artículo 76.** El Enlace de Transparencia, deberá identificar si la información requerida, debe ser a través de uno de los trámites y/o servicios municipales, en



cuyo caso, orientará al ciudadano respecto a la realización del mismo para obtenerla, entregando la ficha correspondiente y las instrucciones para consultar los trámites y servicios en el portal de transparencia.

**Artículo 77.** El Responsable de la Información, deberá clasificar la información cuando ésta se considere como confidencial o reservada dentro de los plazos establecidos. Para lo cual, en conjunto con el Enlace de Transparencia ejecutarán el respectivo procedimiento y generar el acta de clasificación, misma que a través de la Unidad de Transparencia Municipal será turnada al Comité de Transparencia, el cual podrá resolver en avalar o denegar la clasificación.

**Artículo 78.** La Unidad de Transparencia, gestionará ante el Comité de Transparencia, la clasificación de la información que les sea entregada como respuesta a una solicitud. En caso de una resolución positiva del Comité, la Unidad de Transparencia notificará la respuesta al solicitante y pedirá al Enlace que registre la clasificación en el apartado específico del Portal de Transparencia. En caso de una resolución negativa, el Responsable de la información deberá entregar la información conforme a lo estipulado por el Comité.

**Artículo 79.** El Responsable de la Información, será garante de la información que se haya resguardado en el Archivo Municipal por petición de la Dependencia a la que corresponde, aun cuando haya sido en un periodo diferente al de la administración en curso. Por lo que la documentación al ser requerida mediante una solicitud, el Responsable de la Información deberá hacer las gestiones correspondientes para recuperarla desde el Archivo Público Municipal.

**Artículo 80.** El Responsable de la Información, deberá declarar la inexistencia de la información cuando ésta sea derivada de sus facultades y obligaciones pero no se encuentre en sus archivos ni bajo el resguardo del Archivo Municipal. Para lo cual, en conjunto con el Enlace de Transparencia documentará las causas y razones de



la inexistencia, así como el proceso que llevó a cabo para realizar una búsqueda exhaustiva de la información requerida. El Comité podrá resolver en avalar la inexistencia u ordenar la generación de la misma.

**Artículo 81.** El Responsable de la Información, para declarar la inexistencia de la información tiene prohibido:

- I. Declararla cuando la información este descrita dentro del Catálogo de Contenidos de Información a difundir;
- II. Negar la obligatoriedad de generar la información sin fundamento en sus ordenamientos normativos.
- III. Delegar la responsabilidad anteriormente otra Dependencia municipal o funcionario público que se le haya transferido sin presentar la debida Acta de Entrega – Recepción.

**Artículo 82.** La Unidad de Transparencia, gestionará ante el Comité de Transparencia, la resolución de la declaración de inexistencia que emitan las Dependencias como respuesta a una solicitud. En caso de una resolución positiva del Comité, la Unidad de Transparencia notificará la respuesta al solicitante. En caso de una resolución negativa, el Responsable de la información deberá generar la información y notificar al solicitante la forma y tiempo para su entrega conforme a lo estipulado por el Comité.

**Artículo 83.** El Responsable de la Información, podrá requerir al solicitante a través de la Unidad de Transparencia Municipal una prórroga extraordinaria para la entrega de la respuesta a una solicitud. Para lo cual, en conjunto con el Enlace de Transparencia documentará las causas y razones que la motiven. Una vez hecho del conocimiento al Comité de Transparencia, éste podrá resolver en avalar o denegar la petición. Interpuesta la prórroga, el Responsable de la Información no podrá posteriormente clasificar la información o declarar la inexistencia de la misma, salvo justificación avalada por el Comité.



**Artículo 84.** El Responsable de la Información, ante la incapacidad técnica y/o operativa para contestar una solicitud, podrá presentar al solicitante opciones para su consulta directa o entregas programadas fuera del plazo o medios establecidos, explicando las causas y razones que fundamentan su petición, a saber las siguientes:

- I. Inexistencia de artículos y accesorios de oficina, equipamiento de cómputo, software y otros dispositivos especializados y no considerados de uso ordinario para la Dependencia.
- II. El tiempo de reproducción o generación de la información solicitada, conlleva la asignación de recurso humano y de tiempo que entorpece la operación de sus funciones cotidianas.
- III. La información requiere de la aplicación de metodologías de análisis de datos extraordinarias.

**Artículo 85.** El Responsable de la Información, para declarar la incapacidad técnica operativa para procesar la información de una solicitud tiene prohibido:

- I. Presentar como justificación de la inexistencia la falta de adquisición de equipamiento o contratación de personal para dicho fin.
- II. Priorizar la realización de otras acciones encomendadas amén que éstas confieran un carácter de urgente atención para un interés público en general.
- III. Referir a la ausencia de un servidor público que genera la información, a menos que esté relacionada con una incapacidad médica.

**Artículo 86.** El Responsable de la Información, procurará que la entrega de la información sea gratuita, salvo que el costo que conlleva la entrega de la información represente el consumo de materiales y equipo del cual no disponga dentro de su presupuesto ordinario. En su caso, a través de la Unidad de Transparencia, deberá notificar al solicitante el costo que conlleva, además de orientar en cómo puede



realizar el pago y su fundamento conforme a la Ley de Ingresos Municipal; de manera alterna, en caso de ser factible, podrá cotizar con un proveedor registrado en el padrón municipal, que brinde el servicio requerido.

**Artículo 87.** El Responsable de la Información, en caso de que se le requiera, certificará las copias de la información que entregue como respuesta, independientemente si es copia de un documento impreso o generado por un medio electrónico, a falta de éste, podrá hacerlo en el Enlace de Transparencia o el Titular de la Dependencia.

La certificación incluye aquella información que sea generada por alguna de las aplicaciones, sistemas informáticos u otras plataformas electrónicas que opere el Responsable de la Información en el desempeño de sus funciones.

**Artículo 88.** El Enlace de Transparencia, hacia el interior de la Dependencia turnará a los Responsables de la Información lo que corresponda de la solicitud, pudiendo ser a más de un Responsable según el desglose de información que de la redacción de la solicitud le sean competentes.

**Artículo 89.** El Enlace de Transparencia, deberá recabar la información que entregue el o los Responsables de la Información para dar contestación a una solicitud. Se asegurará de que se entregue en su totalidad la información requerida y que ésta sea legible y procesable para su entrega digital; El Enlace deberá organizar y desglosar la información o documentos de tal manera que su presentación facilite la comprensión para el solicitante, incluyendo en su caso, portadas, anexos, etc.

**Artículo 90.** El Enlace de Transparencia, deberá integrar y procesar la contestación conforme a los lineamientos técnicos que estipule la Unidad de Transparencia Municipal, señalando además, la modalidad adecuada para hacer la entrega, ya sea a través de la plataforma electrónica, en estrados electrónicos, mediante consulta



o entrega directa, etcétera. En caso de que la información de respuesta esté almacenada en un sitio o plataforma electrónica, deberá enunciar cadauno de los pasos para acceder a ella, incluyendo la presentación de imágenes de pantalla para su mejor explicación.

**Artículo 91.** El Enlace de Transparencia, entregará la información integrada y procesada al solicitante a través de la Unidad de Transparencia Municipal conforme a los plazos establecidos, cualquier incumplimiento en este proceso, será dado a conocer al Comité de Transparencia, quién resolverá la aplicación de una posible responsabilidad administrativa.

**Artículo 92.** La Unidad de Transparencia Municipal, deberá recabar la información que entregue el o los Enlaces de Transparencia para dar contestación a una solicitud. Se asegurará que se entregue en su totalidad la información requerida, legible y digitalmente procesable, en caso contrario se le devolverá al Enlace de Transparencia para su debido cumplimiento.

**Artículo 93.** La Unidad de Transparencia Municipal, deberá integrar y procesar la contestación conforme a los lineamientos técnicos establecidos, notificando al solicitante la contestación mediante el registro en la plataforma electrónica y adicionalmente por correo electrónico o por los medios que haya registrado para recibir notificaciones.

**Artículo 94.** Toda comunicación por escrito en torno a la contestación o trámite de respuesta a una Solicitud de Acceso a la Información, deberá ser dirigida expresamente a nombre del Solicitante, incluyendo el folio de referencia de la solicitud y el nombre del responsable de la información que entrega o responde.

## SECCIÓN SEGUNDA

### De la Clasificación de la Información Pública.





**Artículo 95.** Corresponde al Responsable de la Información o en su caso al titular de la Dependencia, clasificar La información en posesión de los sujetos obligados, conforme al Capítulo Quinto y Sexto de la Ley Estatal.

**Artículo 96.** Toda información en posesión de los sujetos obligados, que sea clasificada como reservada o Confidencial, derivada de una solicitud de acceso o en forma proactiva, tendrá que estar avalada o denegada por el Comité de Transparencia.

**Artículo 97.** La Unidad de Transparencia Municipal será la encargada de coordinar el proceso de reserva de información que de manera proactiva realicen los Responsables de la Información ante el Comité de Transparencia.

**Artículo 98.** Los Responsables de la Información deberán favorecer el principio de máxima publicidad de la información, elaborando versiones públicas, ya sea entregando la información de manera parcial, testando datos o generando un informe omitiendo la información clasificada, esto con el fin de evitar la clasificación total de la información.

**Artículo 99.** En el caso para la información Reservada, el Responsable de la Información, con apoyo del Enlace de Transparencia, desarrollarán el documento denominado Acuerdo de Clasificación de la Información como Reservada, el cual deberá estar debidamente fundado y redactarse conforme a los siguientes requisitos:

- I. Establecer en que Dependencia y Unidad Administrativa, está resguardado el archivo que contiene la información.
- II. Determinar el nombre y cargo del Responsable de la Información que la clasifica y quien la custodia, en ambos casos se requerirá su firma autógrafa.
- III. Las partes de la información que se clasifica, en caso de una



clasificación parcial, enunciar cada uno de los elementos a reservar.

- IV. La fecha en que se acordó la clasificación y el plazo propuesto de reserva, que no deberá exceder a 2 años o posterior al término de la duración de la administración pública en curso, en todo caso, será el Comité de Transparencia quien lo determine.
- V. La justificación de la prueba del daño.
- VI. Emplear el formato de registro de clasificación expedido por la Unidad de Transparencia Municipal.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos dará a lugar a la improcedencia de la clasificación y el Responsable de la Información deberá complementar o entregar la información en el plazo requerido, de lo contrario deberá abstenerse a clasificar la información y otorgar el acceso a la misma.

**Artículo 100.** La Unidad de Transparencia Municipal, al recibir el Acuerdo de Clasificación de la Información como Reservada, de manera inmediata turnará el caso al Comité de Transparencia, poniendo a disposición del Comité la documentación relacionada para su análisis, a efecto de requerir una resolución y/o determinar responsabilidades administrativas si es necesario.

**Artículo 101.** El Comité de Transparencia, una vez analizado el Acuerdo de Clasificación de la Información como Reservada, en sesión de Comité, dictará una resolución avalando o denegando su procedencia conforme a lo establecido en el artículo 58 y 59 de la Ley Estatal.

**Artículo 102.** Los Responsables de la Información, que a resolución del Comité de Transparencia clasifiquen de manera improcedente la información, deberán entregar la información pública o elaborar su respectiva versión pública en los plazos que se les indique.



**Artículo 103.** La Unidad de Transparencia Municipal, publicará las Actas de Sesión del Comité de Transparencia en el respectivo apartado de la Información Pública de Oficio, conforme al Calendario de Publicación de Contenidos de Información Pública.

**Artículo 104.** Los Responsables de la Información, que conforme a normativa hayan clasificado información como reservada, una vez cumplido el plazo establecido como vigencia la clasificación, deberán realizar un proceso de desclasificación, o en caso dado, extender su carácter de clasificación en los plazos correspondientes. La omisión de lo anterior será motivo para turnar el caso al Comité de Transparencia para su resolución y determinación de responsabilidades.

**Artículo 105.** Independientemente de la resolución emitida por el Comité de Transparencia, será el Órgano Garante de la Transparencia Estatal, quien de manera definitiva interprete en la esfera administrativa, la debida clasificación de información.

**Artículo 106.** Toda información concerniente a la vida privada y a los datos personales se clasificará como Información Confidencial y no deberá ser difundida, publicada o dada a conocer, por lo que corresponde al Responsable de la Información en posesión de la información la protección de los datos personales, y en caso de no llevar las medidas pertinentes para tal fin se sancionará conforme a la normatividad.

**Artículo 107.** La información correspondiente a los Datos Personales mantendrá la clasificación de Confidencial de manera indefinida, sólo podrán tener acceso a ellas los titulares de la misma y los servidores públicos que requieran conocerla para el debido ejercicio de sus funciones, además de las situaciones previstas en otras leyes o que así lo requiera el órgano estatal garante de la transparencia.



**Artículo 108.** La información correspondiente a los Datos Personales de los servidores públicos mantiene el carácter de confidencial, excepto aquellas que son inherentes al desempeño de su labor, como lo son su imagen fotográfica, su firma autógrafa entre otras, por lo que no se requerirá su consentimiento para difundirlos en aquellos Contenidos de Información que lo requieran.

## **SECCIÓN TERCERA**

### **Del Recurso de Revisión.**

**Artículo 109.** La Unidad de Transparencia Municipal y los Enlaces de Transparencia, están obligados a admitir Recursos de Revisión a través de la plataforma electrónica; de manera personal o por escrito en las oficinas de la Unidad de Transparencia Municipal; en las Dependencias municipales; en los Módulos de Transparencia y en los Organismos de la administración pública descentralizada.

**Artículo 110.** Para la admisión del Recurso de Revisión, se pedirá al recurrente llenar un formato establecido por la Unidad de Transparencia con los siguientes requisitos:

- I. Nombre del Recurrente.
- II. Folio de la solicitud que origina el recurso de revisión
- III. Fecha en que se notificó la respuesta a la solicitud.
- IV. Las razones o motivos de la inconformidad.
- V. Domicilio o medios para recibir notificaciones del recurrente, en su caso indicarle al recurrente que se notificará por estrados electrónicos, en el Portal de Transparencia.

**Artículo 111.** El personal de la Unidad de Transparencia Municipal y de sus Módulos, además de los Enlaces de Transparencia, están obligados a proporcionar



orientación y auxilio a las personas para interponer un Recurso de Revisión.

**Artículo 112.** Los Enlaces de Transparencia y los encargados del Módulos de Transparencia, al admitir un Recurso de Revisión por un medio distinto al de la plataforma electrónica, deberán auxiliar al solicitante a registrar en el momento y en sitio su solicitud en la Plataforma Electrónica, entregándole su respectivo acuse.

**Artículo 113.** Las Unidades de Transparencia que tengan acceso a la Plataforma Electrónica, durante la jornada laboral monitorearán lo conducente a Recursos de Revisión, y en caso de advertir un nuevo registro de Recurso de Revisión, identificará a la Dependencia para sunotificación. Asimismo, se realizará el mismo procedimiento para los Recursos de Revisión referidos por el Órgano Estatal Garante de la Transparencia.

**Artículo 114.** La Unidad de Transparencia, el mismo día en que se reciba la notificación de un Recurso de Revisión, notificará al Enlace de Transparencia a través de medios electrónicos y/o en físico, teniendo como límite hasta el día hábil siguiente.

**Artículo 115.** La Unidad de Transparencia Municipal, podrá notificar a una o más Dependencias, según se haya contestado la solicitud que dio origen al Recurso de Revisión. El Enlace de Transparencia de cada Dependencia, deberá atender la contestación únicamente con lo que resulte de su competencia.

**Artículo 116.** Los Responsables de la Información, al atender un Recurso de Revisión, deberán cumplir con los siguientes plazos:

- I. Para el perfeccionamiento o ratificación de su respuesta en la etapa de registro del Recurso de Revisión, hasta tres días hábiles posterior a la fecha del Recurso de Revisión.
- II. Para solicitar el sobreseimiento del Recurso de Revisión, hasta tres días hábiles posterior a la fecha de registro del Recurso de Revisión.



- III. Para cumplir la resolución de modificar o revocar, tendrá hasta ocho días hábiles posterior a la notificación del Recurso de Revisión por parte del Órgano Estatal Garante de la Transparencia.
- IV. Para atender un incumplimiento, conforme al plazo establecido por el Órgano Estatal Garante de la Transparencia.

**Artículo 117.** El Enlace de Transparencia, a través de la Unidad de Transparencia, podrá solicitar al Órgano Estatal Garante de la Transparencia el Sobreseimiento del Recurso de Revisión, documentando las causas y razones de su petición.

**Artículo 118.** El Enlace de Transparencia, a través de la Unidad de Transparencia Municipal, entregará en etapa de registro del Recurso de Revisión el Perfeccionamiento o ratificación fundamentada de su respuesta, a fin de que el Órgano Estatal Garante de la Transparencia cuente con los argumentos añadidos en su resolución.

**Artículo 119.** La Unidad de Transparencia Municipal, registrará en la plataforma electrónica la información que recabe del Enlace de Transparencia, y dará seguimiento oportuno al proceso. Posteriormente a la notificación de la resolución o incumplimiento por parte del Órgano Estatal Garante de la Transparencia, notificará al Enlace de Transparencia para su cumplimiento por parte del Responsable de la Información.

**Artículo 120.** La Unidad de Transparencia Municipal, ante el incumplimiento por parte del Responsable de la Información, integrará el expediente para ser entregado al Comité de Transparencia y requerir su resolución para determinar la posible responsabilidad administrativa para el servidor público que incumple.

**Artículo 121.** La Unidad de Transparencia, al recibir la notificación de cierre del expediente correspondiente al Recurso de Revisión, notificará al Enlace de



Transparencia quien procederá a archivar el expediente.

## **Capítulo IV**

### **DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **De los Contenidos de Información Pública.**

**Artículo 122.** Todo Sujeto Obligado está obligado a poner a disposición pública y mantener actualizada en los medios electrónicos oficiales, la información que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan por cualquier título o medio, derivado facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda. Por lo que este Reglamento lo obliga a publicar en la Plataforma Electrónica y el Portal de Transparencia, además de lo señalado en los artículos 21, 22, 28 y 30 de la Ley Estatal, al menos lo referente a los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

- I. Información básica del Servidor Público consistente en: La versión pública de su Declaración Patrimonial, la Declaración de Conflicto de Intereses, la Declaración de Parentesco y su Declaración de Compromisos. Además de su Cédula Profesional en caso de contar con estudios profesionales y de posgrado.
- II. Los Arrendamientos, Comodatos y Usufructos de bienes de Dominio Privado de la Administración Pública Municipal, son públicos y deben de transparentar su contenido en al menos lo siguiente:
  - a) Lugar que se arrenda, da en comodato o usufructo.
  - b) Ubicación georeferenciada
  - c) Características del inmueble.
  - d) Duración del Contrato.
  - e) Precio y condiciones de pago a cargo del arrendatario.
  - f) Causas especiales de revocación, caducidad, rescisión, cancelación, terminación.



- III. Las enajenaciones onerosas o gratuitas de bienes municipales son públicas y su transparencia debe de contener los datos equivalentes a los casos de Arrendamientos.
- IV. Los Fideicomisos Municipales son públicos y deben de transparentar su contenido. Conforme al artículo 36 y 122 F. Xde la Ley Estatal, a través del Sujeto Obligado del R. Ayuntamiento de Torreón, específicamente por las Dependencias municipales a quien estén sectorizados dichos Fideicomisos o fondos públicos, deberán publicar en laPlataforma Electrónica lo siguiente:
  - a) Monto total de remanentes de un ejercicio fiscal a otro;
  - b) Las reglas de operación que los regulan; y
  - c) Las demás que señalen las disposiciones en la materia.
- V. Las constructoras que realicen obra pública con inversión municipal, a través de la Dependencias Municipal a quien estésectorizado deberán difundir los Contenidos de Información Pública a de conformidad a los artículo 41 y 42 de la Ley Estatal.
- VI. Todas las áreas de las Dependencias municipales están obligadas a generar expedientes íntegros y en su caso Libros Blancos de sus Planes, Programas y Proyectos. Los Libros Blancos que para tal efecto se generen deberán de ser remitidos a la Biblioteca Pública Municipal para su disposición pública lisa y llana, además de su resguardo en el archivo del área correspondiente y el Archivo Municipal en su caso.
- VII. Las que sean definidas como obligatorias por parte del Comité de Transparencia Municipal y se registren en el Catálogo de Contenidos de Información Pública.

**Artículo 123.** El Comité de Transparencia, en conjunto con la Unidad de Transparencia, Los Responsables de la Información y los Enlaces de Transparencia, deberán conformar anualmente, de manera justificada y motivada la Tabla de Aplicabilidad, indicando cada uno de los Contenidos de Información





Pública obligados a difundir, el nombre y cargo del Responsable de la Información y el fundamento normativo que lo faculta.

**Artículo 124.** El Comité de Transparencia, requerirá a las Dependencias municipales, la generación y difusión de información pública no contemplada en la Ley Estatal, pero que por ser de interés para la sociedad y derivada del ejercicio de sus acciones deba ser transparentada. Para tal efecto, los nuevos Contenidos de Información Pública deberán integrarse al Catálogo de Contenidos de Información de la Unidad de Transparencia Municipal.

**Artículo 125.** El Comité de Transparencia, solicitará anualmente a las Dependencias municipales, la información que requiera ser previamente clasificada como reservada, a efecto de mejorar los tiempos de respuesta ante una solicitud de acceso a la información.

**Artículo 126.** El Comité de Transparencia, convocará a los Responsables de la Información que incumplan en la difusión de la información pública a efecto de resolver sobre su responsabilidad administrativa.

**Artículo 127.** La Unidad de Transparencia Municipal conformará anualmente y actualizará por lo menos dos veces al año el Catálogo de Contenidos de Información Pública a difundir.

**Artículo 128.** La Unidad de Transparencia Municipal, proveerá a los Enlaces de Transparencia los formatos de presentación de los Contenidos de Información Pública a difundirse, conforme a los lineamientos establecidos por el Órgano Estatal Garante de la Transparencia.

**Artículo 129.** La Unidad de Transparencia Municipal, generará y actualizará un Padrón de Responsables de Información, quienes obligadamente difundirán



información pública referida en el Catálogo de Contenidos de Información.

**Artículo 130.** La Unidad de Transparencia Municipal, gestionará con las áreas de informática que corresponda, la habilitación de plataformas, sitios o demás medios para difundir la información pública de manera alternativa a la Plataforma Electrónica.

**Artículo 131.** La Unidad de Transparencia Municipal, conformará un catálogo de usuarios que accedan y operen las plataformas, sitios electrónicos y demás medios para difundir la información pública. A fin de garantizar la operación y actualización de las mismas.

**Artículo 132.** Los Responsables de la Información, que difundan información pública a través de medios o plataformas electrónicas del gobierno municipal, deberán notificarlo a la Unidad de Transparencia, y estarán obligados a actualizar o depurar la información de manera mensual o según el periodo normativo que se establezca para un contenido en específico. En caso de no hacerlo, será motivo para sanción administrativa.

**Artículo 133.** La Unidad de Transparencia Municipal, establecerá y mantendrá actualizado un Calendario Anual de difusión de Contenidos de Información Pública.

**Artículo 134.** La Unidad de Transparencia Municipal, a inicio de año o cuando la ocasión lo amerita, notificará por escrito a cada Responsable de la Información, la obligatoriedad de difundir los Contenidos de Información Pública que le correspondan.

**Artículo 135.** La Unidad de Transparencia Municipal, realizará de manera trimestral los diagnósticos internos respecto al cumplimiento de la difusión de la información pública de las Dependencias y Organismos descentralizados de la Administración



Pública Municipal.

**Artículo 136.** El Responsable de la Información, deberá definir, generar, integrar, mantener y actualizar la evidencia documental de su actuación al frente de su responsabilidad como Servidor Público. La integridad, oportunidad, veracidad y calidad de la información publicada queda bajo su responsabilidad.

**Artículo 137.** El Responsable de la Información, entregará al Enlace de Transparencia, al inicio de cada año o al tomar posesión de su cargo, una relación de contenidos de información a difundir adicionales a los requeridos por la Ley Estatal, que deberá de ser congruente, clara y suficiente respecto a la naturaleza del área de su responsabilidad.

**Artículo 138.** El Responsable de la Información, actualizará la información y entregará al Enlace de Transparencia oportunamente para su difusión en los medios oficiales, la información conforme al Calendario de Difusión de Contenidos de Información Pública establecido por la Unidad de Transparencia Municipal.

**Artículo 139.** El Responsable de la Información, favorecerá la generación de la información en formato de datos abiertos o en bases de datos, que faciliten su acceso libre de licenciamiento, factible para su procesamiento y funcionalidad para realizar búsquedas de datos, excepto en aquellos contenidos en que la información provenga de un origen externo y no sea posible su procesamiento o conversión digital.

**Artículo 140.** El Responsable de la Información, atenderá con eficacia y eficiencia los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que respecto a la difusión de Contenidos de Información Pública se emitan por la Unidad de Transparencia Municipal.



**Artículo 141.** El Responsable de la Información, observará que los Sujetos Obligados relacionados a su gestión cumplan con lo anteriormente descrito, conforme al artículo 122 F. X de la Ley Estatal.

**Artículo 142.** En la difusión de Contenidos de Información Pública, se prohíbe a los Responsables de la Información;

- I. Omitir la generación de evidencia, resguardo, actualización y publicación de la información en el desempeño de las actividades sustantivas del área a su cargo.
- II. Difundir información mediática o de promoción personal de sus actividades como servidor público o figura particular, propia o de terceros.
- III. Negarse a publicar los Contenidos de Información Pública que le corresponden.
- IV. Omitir el inventario de Información Pública del área bajo su responsabilidad en su proceso de Entrega Recepción, sea saliente o entrante.
- V. Suprimir o alterar Contenidos de Información ya publicados, encaso de requerirlo lo notificará por escrito de forma justificada en la Unidad de Transparencia Municipal.
- VI. Ignorar los lineamientos técnicos establecidos para la presentación de la información pública.

**Artículo 143.** La reiteración en la omisión de publicación de Contenidos de Información Pública por parte del Responsable de la Información será sujeta a sanción administrativa.

**Artículo 144.** El Enlace de Transparencia, orientará técnicamente y procedimentalmente al Responsable de la Información, respecto a qué, cómo y cuándo generar los Contenidos de Información Pública para ser difundidos.



**Artículo 145.** El Enlace de Transparencia, recabará de los Responsables de Información, los contenidos para que a través de sus cuentas electrónicas sean difundidos en las plataformas o sitios electrónicos oficiales. Lo anterior, deberá actualizarse mensualmente, garantizando una total actualización cada trimestre.

**Artículo 146.** El Enlace de Transparencia, deberá notificar a la Unidad de Transparencia Municipal cuando un Responsable de la Información incumpla en la entrega o en la falta de calidad de los contenidos de información que les corresponde.

**Artículo 147.** La Unidad de Transparencia Municipal, deberá hacer las gestiones con el área de tecnologías de la información municipal que corresponda, para garantizar que los Enlaces de Transparencia y Responsables de la Información cuenten con los recursos tecnológicos de equipamiento, conectividad y aplicaciones para difundir la información pública que generan.

**Artículo 148.** La Unidad de Transparencia Municipal, a petición del Responsable de la Información analizará la pertinencia de automatizar aquellos procesos que generan información pública requerida por ley y que por su complejidad y/o alto volumen, requieren de la operación de un sistema o aplicación informática. Para lo cual la Unidad de Transparencia Municipal solicitará el servicio del área de tecnologías de la información del municipio para su desarrollo o adquisición.

**Artículo 149.** La Unidad de Transparencia Municipal, deberá llevar un registro de los requerimientos tecnológicos hechos a las áreas de tecnologías de la información, para darle puntual seguimiento, en caso de incumplimiento, se informará al Comité de Transparencia para su debido procedimiento de responsabilidad administrativa.

**Artículo 150.** La Unidad de Transparencia Municipal, deberá validar que la información que se publique en el sitio oficial del Municipio, y los que las



Dependencias y Organismos municipales registren en forma independiente de la Plataforma Electrónica, estén actualizados y alineados a lo establecido por los Órganos Garantes de la Transparencia, en caso de detectar lo contrario, se informará al Comité de Transparencia para su debido procedimiento de responsabilidad administrativa. Toda información generada por las Dependencias del Gobierno Municipal, deberá ser publicada en la Plataforma electrónica y en su caso, en el Portal de Transparencia como fuentes primarias.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **Del resguardo y conservación de los Contenidos de Información Pública.**

**Artículo 151.** La Unidad de Transparencia, determinará las medidas de resguardo y conservación de los Contenidos de Información según la forma en que se generan u obtienen, sean documentación física o por medios digitales.

**Artículo 152.** El Enlace de Transparencia y el Responsable de la Información, deberá respaldar en medios magnéticos el respaldo de la información que se difunde en medios electrónicos, dichos resguardos serán objeto de entregarse durante el proceso de Entrega Recepcional al terminar su encargo y proporcionar copia a la Unidad de Transparencia.

**Artículo 153.** Es responsabilidad de las áreas de tecnologías de la información, garantizar el resguardo y recuperación de la información pública que esté almacenada en la infraestructura de cómputo municipal bajo su cargo.

**Artículo 154.** Es responsabilidad de las áreas de tecnologías de la información, garantizar el resguardo y recuperación de la información pública que esté almacenada en la infraestructura de cómputo municipal bajo su cargo.

**Artículo 155.** Es responsabilidad de las áreas de tecnologías de la información, garantizar la operación y funcionalidad de las plataformas electrónicas, portales y



sitios en materia de transparencia, mismos que residan en su infraestructura informática.

**Artículo 156.** Es responsabilidad de las áreas de tecnologías de la información, que durante un proceso de Entrega – Recepción, proveera la entidad o servidor público entrante, todo lo relacionado con cuentas de acceso, código fuente de sistemas y aplicaciones, licencias y todo lo relacionado con la operación de plataformas electrónicas, portales y sitios en materia de transparencia, mismos que residan en su infraestructura informática.

**Artículo 157.** Es responsabilidad del Responsable de la Información, la conservación y resguardo de los Contenidos de Información Pública físicos que obren en sus archivos, conforme a las disposiciones enunciadas en la Ley de Archivos y al reglamento municipal en la materia.

### **SECCIÓN TERCERA**

#### **Del Gobierno Abierto.**

**Artículo 158.** El Comité de Transparencia, establecerá las políticas y objetivos para fomentar el Gobierno Abierto y Democrático en los Sujetos Obligados del Gobierno Municipal.

**Artículo 159.** La Unidad de Transparencia Municipal, promoverá un plan anual de acciones de Gobierno Abierto en el que convocará a los Responsables de la Información y a los Enlaces de Transparencia de cada Dependencia para definir las acciones a realizar. El Plan estará conforme a las políticas establecidas por el Comité de Transparencia, y de las acciones que promueva, en caso de factibilidad, el Secretariado Técnico de Gobierno Abierto del Estado.

**Artículo 160.** La Unidad de Transparencia Municipal, diseñará y ejecutará un plan anual de capacitación para los Responsables de la Información y Enlaces de



Transparencia de cada Dependencia, en temas de gobierno abierto.

**Artículo 161.** La Unidad de Transparencia Municipal, el Responsable de la Información, y el Enlace de Transparencia, promoverán la aplicación de las tecnologías de la información y telecomunicaciones, para ofrecer la realización de trámites, servicios o programas a través de mecanismos digitales, mismos que deberán contener dentro de sus especificaciones de operación, la funcionalidad de generar, exportar o cualquier otro mecanismo de poner a disposición la información registrada en formato abierto.

**Artículo 162.** La Unidad de Transparencia Municipal, en coordinación con la Contraloría Municipal, pondrá a esta Dependencia los recursos emanados del Sistema Municipal de Transparencia para coadyuvar en los proyectos que en Contraloría Social y la Mejora Regulatoria inicie la Contraloría, fomentando así el ejercicio de la Transparencia en la Participación Ciudadana.

**Artículo 163.** La Unidad de Transparencia Municipal, en coordinación con la Contraloría Municipal, pondrá a esta Dependencia los recursos emanados del Sistema Municipal de Transparencia para coadyuvar en los proyectos que en Contraloría Social y la Mejora Regulatoria inicie la Contraloría, fomentando así el ejercicio de la Transparencia en la Participación Ciudadana.

**Artículo 164.** La Unidad de Transparencia Municipal, pondrá a disposición de la ciudadanía y en formato de datos abiertos, la información que muestre el avance y desempeño de las acciones semanales del Sistema Municipal de Transparencia a fin de que con la Participación Ciudadana se promueva la calidad en los procesos de Transparencia, la Rendición de Cuentas y todo mecanismo que fomente la colaboración entre el Gobierno Municipal y la Ciudadanía.

**Artículo 165.** La Unidad de Transparencia Municipal, deberá garantizar que





los Contenidos de Información que registren los Responsables de la Información, sean publicados en formato abierto, con características de ser accesibles; integrales; gratuitos; no discriminatorios; oportunos; permanentes; primarios; legibles por máquinas y de libre uso.

**Artículo 166.** La Unidad de Transparencia Municipal, fomentará en la ciudadanía, a la sociedad civil, sector privado de la industria, comercio y de cualquier otro, la utilización de la información que en datos abiertos difunde el gobierno municipal, promoviendo la utilización de las tecnologías de la información y mecanismos de cooperación con organizaciones de la sociedad civil a fin de coadyuvar a potencializar su productividad y sustentabilidad.

**Artículo 167.** La Unidad de Transparencia Municipal, a través de las autoridades correspondientes, pondrá a disposición de las instancias del sector público, de cualquier orden de gobierno, el intercambio de información pública con fines de análisis y estudio, en lo que posteriormente se difundan los resultados públicamente.

**Artículo 168.** La Unidad de Transparencia Municipal, promoverá entre los Responsables de la Información, las instituciones de educación superior y en la ciudadanía en general, el desarrollo de investigación científica respecto a temas relacionados a la Transparencia.

**Artículo 169.** La Unidad de Transparencia Municipal, promoverá en el sector de la Iniciativa Privada, cumplir de forma voluntaria con las obligaciones de transparencia de la Ley Estatal, tramitando ante el Órgano Garante de la Transparencia la certificación de Empresa Transparente a aquellas que lo acrediten.

**Artículo 170.** La Unidad de Transparencia Municipal, elaborará y entregará al Comité de Transparencia y al Órgano Garante de la Transparencia del Estado, un informe anual respecto a las acciones que en materia de Gobierno Abierto se haya



realizado por el gobiernomunicipal.

## Capítulo V

### LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

#### SECCIÓN PRIMERA

##### De los Sistemas de Datos Personales

**Artículo 171.** Todo Sujeto Obligado es responsable de proteger los Datos Personales que en el ejercicio de sus facultades y obligaciones recaba de una persona, con el fin de dar atención a un trámite, servicio, programa o proyecto. Es el Responsable de la Información quien por normativa recaba y resguarda la información, es quien está obligado a garantizar la protección y resguardo de los mismos.

**Artículo 172.** El Enlace de Transparencia, deberá identificar conforme a los trámites, servicios, programas o proyectos, aquellos que en su ejecución se recaben datos personales, estableciendo para cada uno de ellos un Sistema de Datos Personales.

**Artículo 173.** El Enlace de Transparencia conformará anualmente y mantendrá actualizado un Catálogo de los Sistemas de Datos Personales de su Dependencia, mismo que deberá publicar a través del Portal de Transparencia.

**Artículo 174.** Cada Sistema de Datos Personales, deberá estar protegido por el Responsable de la Información asociado a él, y a través del Enlace de Transparencia deberá ser notificado a la Unidad de Transparencia Municipal, quienes están autorizados para acceder al Sistema y al procesamiento de sus datos.

**Artículo 175.** El Responsable de la Información, será quien custodie y proteja los



expedientes que contengan información confidencial o datos personales, para lo cual implementará los mecanismos necesarios para su protección, debiendo informarlos al Enlace de Transparencia.

**Artículo 176.** La Unidad de Transparencia Municipal, recabará de los Enlaces de Transparencia el catálogo de Sistemas de Datos Personales, los validará y notificará por escrito al Órgano Garante de la Transparencia Estatal cuando le sea requerido.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **De la Protección de los Datos Personales.**

**Artículo 177.** El Responsable de la Información, deberá limitarse a recabar exclusivamente los datos útiles para proporcionar el trámite, servicio, programa o proyecto, en observancia a las leyes, reglamentos, o bases de operación que sustenten el acopio de los datos personales. El recabar información personal sin motivo o justificación se considera un acto violación a la privacidad y será causada responsabilidad administrativa.

**Artículo 178.** El Responsable de la Información, que resguarde los datos personales, a través del Enlace de Transparencia, deberá establecer y notificar a la Unidad de Transparencia Municipal, las medidas de seguridad físicas y/o digitales para la protección de datos personales.

**Artículo 179.** Toda información recabada con datos personales debe tener un periodo para su utilización, en ningún caso tendrá carácter de permanente, a excepción de aquella que se valore como histórica, por lo cual, el Responsable de la Información deberá establecer públicamente el periodo de conservación de los misma.

**Artículo 180.** El Responsable de la Información en coordinación con el Enlace de



Transparencia, una vez que la información de datos personales haya cumplido con su plazo de conservación, solicitará a la Unidad de Transparencia Municipal, iniciar un proceso de disposición y baja documental de los expedientes que contienen datos personales.

**Artículo 181.** El Comité de Transparencia, a petición de la Unidad de Transparencia analizará para resolver confirmar o denegar la depuración de la información de datos personales, en ambos casos, con la intervención de la Contraloría Municipal se elaborará un acta con la resolución dada.

**Artículo 182.** En caso de que por un periodo de conservación extensoo que la dimensión del archivo sobrepase la capacidad de almacenamiento físico en la Dependencia, el Responsable de la Información a través del Enlace de Transparencia, deberá transferir ladocumentación y expedientes físicos al Archivo Municipal en calidad de Archivo de Concentración, observando los lineamientos establecidos en materia archivística. Asimismo, deberá indicar al Archivo Municipal que la información que se transfiere contiene información con datos personales, y la necesidad de regular su acceso público.

**Artículo 183.** El Enlace de Transparencia, a petición de la Unidad de Transparencia, o por la identificación de irregularidades en el proceso de protección de datos personales, iniciará una auditoría interna de uno o varios Sistemas de Datos Personales, notificando a la Unidad de Transparencia los resultados.

**Artículo 184.** La Unidad de Transparencia, deberá notificar al Comité de Transparencia, todo acto que los servidores públicos cometan en perjuicio a la protección de datos personales, a fin de determinar una posible responsabilidad administrativa.



## SECCIÓN TERCERA

### De los Avisos de Privacidad y Cartas de Consentimiento.

**Artículo 185.** El Enlace de Transparencia, en conjunto con el Responsable de la Información elaborarán y mantendrán actualizados los Avisos de Privacidad para cada uno de los Sistemas de Datos Personales con los que cuenten, debiéndolos tener en todo momento a disposición de las personas que entregan sus datos personales independientemente del medio que utilicen.

**Artículo 186.** El Responsable de la Información, deberá en todo momento hacer del conocimiento de las personas que les recaba datos personales respecto al Aviso de Privacidad, implementando las estrategias adecuadas para garantizar su notificación ya sea de manera presencial, telefónica, digital o cualquier otro medio, con excepción de lo que marca el Artículo 79 de la Ley Estatal.

**Artículo 187.** El Responsable de la Información, en caso de que por normativa, deba difundir públicamente la información de datos personales recabados mediante la entrega de un trámite, servicio, programa o proyecto, deberá en todo momento requerir del titular de los mismos, un Consentimiento por escrito para su difusión, con excepción de lo que marca el Artículo 77 y 103 de la Ley Estatal. El Consentimiento deberá establecer enfáticamente si acepta o deniega la publicación de sus datos, la omisión del Consentimiento por parte del titular, se entenderá que no se otorgó.

**Artículo 188.** El Responsable de la Información, en caso de no obtener el Consentimiento por parte del titular de los datos personales, restringirá los datos personales del particular en toda difusión pública.

**Artículo 189.** El Responsable de la Información, deberá almacenar las Cartas de Consentimiento en el mismo expediente del Sistema de Datos Personales, y sólo



podrán depurarse al vencimiento del plazo de conservación.

**Artículo 190.** La Unidad de Transparencia Municipal, deberá garantizar que todos los Avisos de Privacidad estén disponibles en el Portal de Transparencia y puedan ser descargados por los participantes o para entrega en físico a través de los Enlaces de Transparencia.

## SECCIÓN CUARTA

### De los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición.

**Artículo 191.** Todo Sujeto Obligado debe garantizar el Ejercicio de los Derechos de Acceso, Rectificación, Corrección y Oposición (Derechos ARCO) respecto a los datos personales en posesión del Gobierno Municipal.

**Artículo 192.** La Unidad de Transparencia Municipal y el Enlace de Transparencia, deberán en todo momento tener a disposición de manera física y electrónica formatos para que cualquier persona pueda solicitar el ejercicio de sus Derechos ARCO, además de proveer orientación sobre el procedimiento a quien lo solicite.

**Artículo 193.** La Unidad de Transparencia Municipal, notificará a los Enlaces de Transparencia respecto a la admisión de una Solicitud de Derechos ARCO, la cual se dará contestación en un plazo no mayor a 15 días hábiles posterior a su notificación.

**Artículo 194.** El Enlace de Transparencia, solo podrá garantizar el Derecho a los titulares de los datos personales o a quien éste designe como su representante legal, para lo cual solicitará se acredite con su identificación o documentación en la que otorga el poder a un representante legal.

**Artículo 195.** El Enlace de Transparencia, en conjunto con el Responsable de la Información, deberán mantener actualizado para cada uno de los Sistemas de Datos Personales, un índice de consulta con los nombres de los titulares, a efecto



de poder garantizar con oportunidad y eficiencia los Derechos ARCO que el solicitante pueda interponer.

**Artículo 196.** El Enlace de Transparencia, en caso del Derecho de Acceso, deberá realizar un búsqueda en los expedientes que integre cada uno de los Sistemas de Datos Personales pertenecientes a su Dependencia y relacionar todos aquellos en los que se encuentre registrado el titular de los Datos Personales. Debiendo notificar al solicitante la relación resultante.

**Artículo 197.** El Enlace de Transparencia, en caso del Derecho de Rectificación, Cancelación u Oposición, deberá gestionar con el Responsable de la Información, conforme a la normatividad que se observe, se realicen las acciones que corresponden, debiendo documentar los hechos y notificar al solicitante a través de la Unidad de Transparencia Municipal.

**Artículo 198.** El Enlace de Transparencia, llevará un registro estadístico de las acciones que en respuesta a una Solicitud ARCO se realicen en su Dependencia.

**Artículo 199.** La Unidad de Transparencia Municipal, deberá registrar en la Plataforma Electrónica, toda solicitud y contestación que se tramiten por los Sujetos Obligados en relación a los Derechos ARCO.

## **Capítulo VI.**

### **LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA.**

**Artículo 200.** Todo Sujeto Obligado está obligado a promover la Cultura de la Transparencia y a atender los requerimientos que en la materia indique los órganos garantes de la transparencia estatal y general.

**Artículo 201.** La Unidad de Transparencia Municipal, el Enlace de Transparencia y el Responsable de la Información, deberán contar con cuentas institucionales de



redes sociales destinadas a la Transparencia, mismas que deberán atender y operar cotidianamente, con información sobre las actividades que realiza la Dependencia encaminadas a promover las principales Tareas de Transparencia. Deberán abstenerse de usar cuentas personales y para uso distinto al ya señalado.

**Artículo 202.** La Unidad de Transparencia, establecerá las políticas para promover la generación y consolidación de una cultura de transparencia en la ciudadanía y los servidores públicos, en apego a los lineamientos instituidos por el Órgano Garante de la Transparencia.

**Artículo 203.** La Unidad de Transparencia, capacitará a los Enlaces de Transparencia, en temas de: El Sistema Municipal de Transparencia; Acceso a la Información Pública; Difusión de Información Pública; Protección de Datos Personales y Cultura de Transparencia.

**Artículo 204.** La Unidad de Transparencia Municipal, el Enlace de Transparencia y el Responsable de la Información, promoverán hacia el interior y a instancias externas a la Dependencia, todo tipo de eventos que tengan como objetivo capacitar, informar, o fomentar la aplicación de la normatividad en materia de Transparencia.

**Artículo 205.** La Unidad de Transparencia Municipal, deberá realizar un evento de alcance regional que promueva las buenas prácticas en los procesos relacionados a la Transparencia.

**Artículo 206.** Todos los participantes en Transparencia; de acuerdo a los temas y disponibilidad de logística, deberán participar en los eventos que promueva el Órgano Garante de la Transparencia.

**Artículo 207.** La Unidad de Transparencia, promoverá convenios con los diferentes





sectores de la sociedad para la consecución de acciones en materia de Transparencia.

**Artículo 208.** El Enlace de Transparencia, de manera trimestral notificará a la Unidad de Transparencia las acciones resultantes de la promoción de la Cultura de Transparencia. La Unidad de Transparencia realizará un compendio anual que entregará al Órgano Garante de la Transparencia.

## **Capítulo VII.**

### **LOS ARCHIVOS PÚBLICOS**

**Artículo 209.** Todo Sujeto Obligado es responsable de generar y administrar sus archivos ya sea en forma física o digital, conforme a lo establecido en la Ley de Archivos y al Reglamento Municipal del Archivo Público.

**Artículo 210.** El Responsable de la Información en coordinación con los Enlaces de Transparencia, deberán conformar su Catálogo e Índice documental y notificarlo a la Unidad de Transparencia Municipal como al Archivo Público Municipal.

**Artículo 211.** El Enlace de Transparencia, deberá gestionar ante el Archivo Público Municipal, la nomenclatura general que se otorga a su Dependencia y hacia el interior.

**Artículo 212.** El Responsable de la Información, está obligado a llevar un consecutivo de correspondencia de entrada y salida que dé cuenta de todos y cada uno de los oficios que se emiten y que se reciben. El consecutivo de correspondencia es público y forma parte del acervo documental de los archivos públicos y parte sustancial de los procesos de Entrega Recepción. En todo caso se deberá difundir en versión pública, el consecutivo de correspondencia, la omisión de consecutivos de correspondencia se considerará causa de opacidad y sujeta a sanción administrativa, en su caso.



**Artículo 213.** Toda la correspondencia que se genere vía correo electrónico o a través de las redes sociales no está sujeta a número consecutivo pero si a su resguardo y transparencia. Para lo anterior, todas las áreas administrativas contarán con una cuenta de correo o redes sociales institucionales, mismas que deberán ser incluidas en el directorio de servidores públicos y transferidas durante el proceso de Entrega Recepción al finalizar el cargo de quien las administra.

**Artículo 214.** El Responsable de la Información, que transfiera documentación con información pública al Archivo Público Municipal, deberá de seguir los lineamientos que para el caso se estipulen y debiendo llevar un inventario exacto de lo que se transfiere a efectos de que la información sea requerida posteriormente a través de un mecanismo de transparencia.

**Artículo 215.** El Responsable de la Información, está obligado a gestionar ante el Archivo Público Municipal la obtención de documentación que haya transferido y que sea requerida por un mecanismo de transferencia, pudiéndose auxiliar con el Enlace de Transparencia.

**Artículo 216.** El Archivo Público Municipal, es el responsable de garantizar la protección y resguardo de toda información que contenga Datos Personales, para lo cual establecerá los mecanismos de seguridad de los mismos.

## **Capítulo VIII**

### **LAS SANCIONES**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **De los Causales de Responsabilidad.**

**Artículo 217.** Son causas de responsabilidad administrativa las conductas, acciones u omisiones de los servidores públicos de los Sujetos Obligados, que contravengan las obligaciones previstas en el presente Reglamento, señalándose, además, de manera enunciativa, las siguientes:



- I. La entrega de la Información y realización de actos fuera de los plazos otorgados por la Unidad de Transparencia.
- II. Ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a las facultades correspondientes, la información que se encuentre bajo su custodia, o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión.
- III. Denegar la información por estar clasificada como reservada o confidencial, cuando se desprenda que se clasificó así con dolo o negligencia por no cumplirse con las características señaladas en la Ley.
- IV. La no desclasificación, salvo que exista una resolución que extienda o prorrogue el término de reserva derivado de alguna causa de interés público o que de alguna otra forma lo justifique de conformidad con los criterios y requisitos establecidos en la Ley Estatal.
- V. Proporcionar o divulgar datos personales o cualquier otra información que tenga el carácter de confidencial, salvo que exista el consentimiento de aquel a quien pertenezcan o alguna disposición normativa que lo autorice.
- VI. Difundir, distribuir o comercializar los datos personales, contenidos en los sistemas de información desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso de los individuos a que haga referencia la información, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- VII. Denegar el ejercicio de los Derechos ARCO que a través de solicitudes se interpongan a la Administración Pública Municipal.
- VIII. No documentar o actualizar con dolo o negligencia el ejercicio de las facultades, competencias o funciones que legalmente le correspondan y que les haya requerido el Comité de Transparencia para su difusión.
- IX. No presentar la información básica del Servidor Público prevista dentro del plazo previsto de este Reglamento.
- X. Las demás que relacionadas con la transparencia se establezcan en el



presente Reglamento, en la Ley General de Transparencia o en Ley Estatal.

**Artículo 218.** El Procedimiento de Responsabilidad Administrativa podrá iniciarse de oficio, cuando por cualquier otro medio, inclusive derivado de un procedimiento previo de información o de investigación iniciado de oficio, el Órgano Interno de Control tenga conocimiento de infracciones de los servidores públicos o sujetos obligados directos, en relación a las obligaciones previstas en este Reglamento.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **De las Sanciones**

**Artículo 219.** En caso de que se acredite la responsabilidad administrativa del servidor público, por incumplir con las obligaciones o contravenir las disposiciones del presente Reglamento, o de más normatividad antes mencionada, La Contraloría Municipal, determinará y aplicará las sanciones que correspondan en los términos de lo previsto en la Ley Estatal y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

**Artículo 220.** Las sanciones que podrá aplicar la Contraloría Municipal son:

- I. Apercibimiento privado o público.
- II. Amonestación pública.
- III. Suspensión del puesto, empleo, cargo o comisión, que no será menor de tres días, sin derecho a recibir la remuneración ni las prestaciones económicas a las que se tenga derecho.
- IV. Destitución del puesto, empleo, cargo o comisión; la cual podrá aplicar la autoridad que sustancie el procedimiento respectivo.
- V. Sanción económica, las cuales no podrán exceder de un monto equivalente a sesenta veces el salario mínimo vigente en la capital del Estado.
- VI. Inhabilitación temporal para desempeñar empleo, cargos o comisiones



en el servicio público.

Lo anterior sin perjuicio de que la Contraloría Municipal o la autoridad que conduzca el procedimiento de responsabilidad, se abstenga de sancionar por una sola vez, cuando lo estime pertinente, siempre que se trate de hechos que no revistan la gravedad ni constituyan delito, cuando lo ameriten los antecedentes y circunstancias del infractor y no se causen daños a terceros o al propio quejoso.

**Artículo 221.** Las responsabilidades que resulten de los procedimientos administrativos, seguidos en contra de los servidores públicos, por incumplimiento a las obligaciones previstas en este Reglamento, serán independientes de las del orden civil, penal, o de cualquier otro tipo que pudiesen derivar de los hechos.

### **SECCIÓN TERCERA**

#### **Del Recurso de Revisión de Queja.**

**Artículo 222.** En contra de la resolución definitiva o de las que tengan carácter de definitivas, derivadas de los procedimientos a que se refiere a sanciones, cuando sean desestimatorias, ya sea por sobreseimiento o de inexistencia de responsabilidad o alguna otra causal de improcedencia, el quejoso o denunciante podrá interponer Recurso de Revisión de Queja ante la Contraloría Municipal, dentro del plazo de ocho días hábiles, contados a partir del día siguiente a cuando haya surtido efectos la notificación de la resolución impugnada.

**Artículo 223.** El Recurso de Revisión de Queja contendrá los siguientes requisitos:

- a) Expresión del tipo de resolución recurrida.
- b) Presentación dentro del plazo establecido en este Reglamento.
- c) Expresión de los hechos.
- d) Expresión de agravios o motivos de inconformidad.
- e) Nombre y firma del recurrente.



Admitido el Recurso, se le notificará al servidor público, para que dentro del término de seis días hábiles, manifieste lo que a su derecho convenga.

**Artículo 224.** Para el conocimiento del presente recurso, sólo se tendrán como pruebas la documental consistente en todo lo actuado dentro del procedimiento de queja, así como la de informes y documentos que no obren en el expediente y que a consideración de la Contraloría Municipal sean necesarios para resolver el recurso, los cuales podrá solicitar de oficio, a la entidad, dependencia o área administrativa, que por razón de su competencia y funciones, deba tenerla en sus archivos o en sus resguardos.

**Artículo 225.** Transcurrido el término para la atención del Recurso de Revisión de Queja y previa citación para oír resolución definitiva, dentro del término de veinte días hábiles se resolverá el recurso.

**Artículo 226.** Para el cumplimiento de sus solicitudes o requerimientos, derivadas de las solicitudes relatadas en este Reglamento, recibidas y tramitadas a través de la Unidad de Transparencia Municipal, ésta podrá solicitarle a la Contraloría Municipal, la aplicación de medidas de apremio.

La Contraloría Municipal evaluará la petición y de considerarla procedente, aplicará la medida de apremio que considere más eficaz en contra del servidor público.

**Artículo 227.** A falta de disposición legal, dentro de este Reglamento, serán aplicable supletoriamente, en lo que corresponda, la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Coahuila de Zaragoza, así como la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, cuyas disposiciones serán aplicables en todo aquello que no se contrapongan a lo previsto en el presente Reglamento.

## TRANSITORIOS



**PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal;

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento Municipal de Transparencia de fecha 9 de enero de 2015.

**TERCERO.-** Se instruye al Secretario del Republicano Ayuntamiento para que solicite la publicación del Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;

**CUARTO.-** Se derogan todas las disposiciones administrativas y reglamentarias que se opongan al presente reglamento.

**PRESIDENTE MUNICIPAL**

**ING. MIGUEL ANGEL RIQUELME SOLIS**

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**LIC. JORGE LUIS MORÁN DELGADO**