

Municipio de Teziutlán Puebla

Honorable Ayuntamiento Constitucional

Administración 2021-2024



TEZIUTLÁN
Ciudad de Bienestar

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

Reglamento Interno Municipal en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del H. Ayuntamiento Municipal de Teziutlán, Puebla.

CONSIDERANDO

I. Que, los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, disponen que los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio libre, estableciendo entre otras bases: que los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley; administrarán libremente su hacienda, la cual se conformará de los rendimientos de los bienes que le pertenezcan, así como de las contribuciones, las tasas adicionales a la propiedad inmobiliaria, los ingresos derivados de la prestación de servicios públicos, las participaciones federales y otros ingresos que la legislación establezca a su favor.

II. Que, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, establece en su artículo 102 que el Municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado; cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la ley determine.

III. Que, los Ayuntamientos tendrán facultades para expedir de acuerdo con las Leyes en materia Municipal que emita el Congreso del Estado, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, tal y como lo establece el artículo 105 en su fracción tercera de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

IV. Que, el artículo 79 de la Ley Orgánica Municipal señala que los Bandos de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general constituyen los diversos cuerpos normativos tendientes a regular, ejecutar y hacer cumplir el ejercicio de las facultades y obligaciones que esta Ley confiere a los Ayuntamientos en el ámbito de su competencia; y deberán respetar los derechos humanos consagrados en el orden jurídico mexicano.

V. Que, el artículo 84 de la Ley Orgánica Municipal manifiesta que los Ayuntamientos, para aprobar Bandos de Policía y Gobierno, reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general, que organicen la Administración Pública Municipal y dentro de sus respectivas jurisdicciones, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia, asegurando la participación ciudadana y vecinal; llevarán a cabo el proceso reglamentario, que comprenderá las etapas de propuesta, análisis, discusión, aprobación y publicación.

VI. Que, el artículo 92 fracciones 1, V y VII de la Ley Orgánica Municipal, establece que entre las facultades y obligaciones de los Regidores se encuentran las de ejercer la debida inspección y vigilancia, en los ramos a su cargo; así como formular al Ayuntamiento las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público.

VII. Que, los artículos 118 y 120 de la Ley Orgánica Municipal contemplan que la Administración Pública Municipal será centralizada y descentralizada, asimismo las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal

ejercerán las funciones que les asigne su Reglamento respectivo, o en su caso, el acuerdo del Ayuntamiento con el que haya regulado su creación, estructura y funcionamiento.

VIII. De conformidad con el artículo 16 fracción vi de la ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de Puebla es una atribución de la unidad de transparencia: “proponer al comité de transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la atención y gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;”

IX. En apego a lo establecido en el artículo 22 de la citada ley de transparencia, son facultades y atribuciones que posee el comité de transparencia:

“FRACCION I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;

FRACCION III. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, expongan, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones, para lo cual se deberá considerar el plazo de conservación de la información establecido en la normatividad aplicable;

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

FRACCION VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los integrantes del H. Ayuntamiento de Teziutlan Puebla;”

TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de orden público municipal y tiene por objeto establecer las bases, plazos y procedimientos a través de los cuales la Unidad de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Teziutlán Puebla efectuara con las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento, para cumplir con las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre Soberano de Puebla, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, a fin de garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública municipal, la transparencia, la rendición de cuentas y la protección de datos personales.

ARTÍCULO 2. Son áreas administrativas obligadas al cumplimiento en las disposiciones de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales todas aquellas que se encuentren formalmente integradas dentro de la estructura orgánica municipal por lo que al poseer facultades, atribuciones y funciones orientadas al

cumplimiento del ejercicio y al despacho de los objetivos de la estructura gubernamental municipal son susceptibles a la aplicabilidad del marco legal y jurídico en materia de transparencia.

I.	Dirección de Desarrollo Rural	XXVII.	Junta de Reclutamiento
II.	Dirección de Desarrollo Social	XXVIII.	Secretaría de Seguridad Pública
III.	Dirección de Desarrollo Urbano	XXIX.	Dirección de Seguridad Vial Y Tránsito Municipal.
IV.	Dirección de Ecología	XXX.	Dirección de Comunicación Social
V.	Dirección del Registro Civil	XXXI.	Sindicatura Municipal
VI.	Dirección de Mercados	XXXII.	Servicios Públicos Municipales
VII.	Dirección de Parquímetros	XXXIII.	Dirección de Egresos
VIII.	Dirección de Impuesto Predial Y Catastro	XXXIV.	Dirección Jurídica
IX.	Dirección de Giros Mercantiles	XXXV.	Transparencia Y Acceso A La Información Pública
X.	Instituto Municipal de las Mujeres	XXXVI.	Sistema Municipal DIF
XI.	Instituto Municipal de la Juventud	XXXVII.	Dirección de Gobierno
XII.	Protección Civil	XXXVIII.	Secretaría General
XIII.	Juzgado Municipal	XXXIX.	Contraloría Municipal
XIV.	Dirección de Deportes	XL.	Dirección de Recursos Humanos
XV.	Dirección de Educación	XLI.	Tesorería Municipal
XVI.	Dirección de Panteones	XLII.	Dirección de Contabilidad
XVII.	Dirección de Salud	XLIII.	Dirección de Adjudicaciones Y Licitaciones
XVIII.	Rastro Municipal	XLIV.	Dirección de Obras Públicas
XIX.	Juntas Auxiliares	XLV.	Presidencia Municipal
XX.	Dirección de Arte Y Cultura	XLVI.	Dirección de Agua Potable
XXI.	Dirección de Ingresos	XLVII.	Archivo Municipal
XXII.	Dirección de Dictámenes de Protección Civil	XLVIII.	Dirección de Turismo
XXIII.	Dirección de Informática		
XXIV.	Juzgado Calificador		
XXV.	Coordinación De Casa de Cultura		
XXVI.	Parque Vehicular		

ARTÍCULO 3. Las áreas administrativas atenderán a los principios de legalidad, certeza jurídica, imparcialidad, veracidad, transparencia y máxima publicidad en el cumplimiento de la presente Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 4. En el procedimiento de acceso, entrega y publicación de la información se propiciarán las condiciones necesarias para que ésta sea accesible a cualquier persona, de conformidad con el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Toda la información generada, adquirida, obtenida, transformada o en posesión del H. Ayuntamiento de Teziutlan Puebla se considera información pública, accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece esta Ley y demás normatividad aplicable; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos dispuestos por este reglamento.

ARTÍCULO 5. Para los efectos de este reglamento se entiende por:

- I. Ajustes Razonables: Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos;
- II. Archivo: Conjunto orgánico de documentos, sea cual fuere su forma y soporte material, producidos o recibidos por una persona física o jurídica o por un organismo público o privado en el ejercicio de sus funciones o actividades;
- III. Áreas: Instancias que cuentan o puedan contar con la información. Tratándose del sector público, serán aquellas que estén previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o equivalentes;
- IV. Auditorías Concluidas: Aquellas que han quedado firmes y no pueden ser impugnadas por ninguna vía;
- V. Comisionado: Cada uno de los integrantes del Pleno del Instituto de Transparencia;
- VI. Comité de Transparencia: Órgano colegiado al que hace referencia el Capítulo II del Título Segundo de la presente Ley;
- VII. Consejo Nacional: Consejo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales al que hace referencia el artículo 32 de la Ley General;
- VIII. Consulta Directa: Derecho que tiene toda persona de revisar la información pública en el lugar en que se encuentre, previa solicitud de acceso, también llamada consulta in situ;
- IX. Datos Abiertos: Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:
 - a. Accesibles: Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;
 - b. Integrales: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;
 - c. Gratuitos: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
 - d. No Discriminatorios: Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
 - e. Oportunos: Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;
 - f. Permanentes: Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;
 - g. Primarios: Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;
 - h. Legibles por Máquinas: Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;
 - i. En Formatos Abiertos: Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna, y
- X. De Libre Uso: Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente;

- XI. Formatos Abiertos: Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios;
- XII. Formatos Accesibles: Cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a los solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas sin discapacidad ni otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse;
- XIII. Indicadores de Gestión: Información cuantitativa o cualitativa, expresada en cocientes o relaciones, que permite medir el cumplimiento de las funciones sustantivas del H. Ayuntamiento de Teziutlan Puebla;
- XIV. Información Confidencial: Aquélla que contiene datos personales y se encuentra en posesión del H. Ayuntamiento de Teziutlan Puebla, susceptible de ser tutelada por el derecho a la vida privada, el honor y la propia imagen; la información protegida por el secreto comercial, industrial, bancario, fiduciario, fiscal y profesional; la información protegida por la legislación en materia de derechos de autor, propiedad intelectual; la relativa al patrimonio de una persona física o jurídica de derecho privado, entregada con tal carácter a cualquier sujeto obligado, por lo que no puede ser difundida, publicada o dada a conocer, excepto en aquellos casos en que así lo contemplen en la presente Ley y la Ley General;
- XV. Información de Interés Público: Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo el H. Ayuntamiento de Teziutlan Puebla;
- XVI. Información Pública: Todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético, químico, físico o cualquiera que el desarrollo de la ciencia o la tecnología permita que el H. Ayuntamiento de Teziutlan Puebla generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven, incluida la que consta en registros públicos;
- XVII. Información Reservada: Información pública que se encuentre temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en esta Ley, así como la que tenga ese carácter en otros ordenamientos legales;
- XVIII. Instituto de Transparencia: El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla;
- XIX. Instituto Nacional de Transparencia: El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

ARTÍCULO 6. En todo lo no previsto en el presente reglamento, se sujetara a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de Derecho de Acceso a la Información, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla. De manera supletoria y en lo conducente, será aplicable el Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla.

ARTÍCULO 7. Las áreas administrativas que generen, obtengan, manejen, archiven o custodien información pública serán responsables de la misma en los términos de este reglamento y de las demás disposiciones jurídicas

aplicables. Toda la información en poder del H. Ayuntamiento de Teziutlan Puebla estará a disposición de las personas interesadas en los términos y plazos de esta Ley, salvo aquella que se considere como información reservada o confidencial. El servidor público responsable de la pérdida, destrucción, modificación, alteración u ocultamiento de los documentos, archivos, registros o datos en que se contenga información pública será sancionado en los términos de la legislación aplicable.

Atendiendo a los criterios técnicos para la publicación y homologación de las obligaciones de transparencia marcadas en el título V de la Ley General de Transparencia y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla las áreas Administrativas sujetas al cumplimiento de una obligación:

Trimestral

Trimestre	Periodo	Fecha Validación	Fecha Actualización
2021 – Cuarto Trimestre	01/10/2021 al 31/12/2021	31/12/2021	31/12/2021
2022 – Primer Trimestre	01/01/2022 al 31/03/2022	31/03/2022	31/03/2022
2022 – Segundo Trimestre	01/04/2022 al 30/06/2022	30/06/2022	30/06/2022
2022 – Tercer Trimestre	01/07/2022 al 30/09/2022	30/09/2022	30/09/2022
2022 – Cuarto Trimestre	01/10/2022 al 31/12/2022	31/12/2022	31/12/2022
2023 – Primer Trimestre	01/01/2023 al 31/03/2023	31/03/2023	31/03/2023
2023 – Segundo Trimestre	01/04/2023 al 30/06/2023	30/06/2023	30/06/2023
2023 – Tercer Trimestre	01/07/2023 al 30/09/2023	30/09/2023	30/09/2023
2023 – Cuarto Trimestre	01/10/2023 al 31/12/2023	31/12/2023	31/12/2023
2024 – Primer Trimestre	01/01/2024 al 31/03/2024	31/03/2024	31/03/2024
2024 – Segundo Trimestre	01/04/2024 al 30/06/2024	30/06/2024	30/06/2024
2024 – Tercer Trimestre	01/07/2024 al 30/09/2024	30/09/2024	30/09/2024

Semestral

Semestre	Periodo	Fecha Validación	Fecha Actualización
2021 – Cuarto Semestre	01/07/2021 al 31/12/2021	31/12/2021	31/12/2021
2022 – Primer Semestre	01/01/2022 al 30/06/2022	30/06/2022	30/06/2022
2022 – Segundo Semestre	01/07/2022 al 31/12/2022	31/12/2022	31/12/2022
2023 – Primer Semestre	01/01/2023 al 30/06/2023	30/06/2022	30/06/2022
2023 – Segundo Semestre	01/07/2023 al 31/12/2023	31/12/2022	31/12/2022
2024 – Primer Semestre	01/01/2024 al 30/06/2023	30/06/2022	30/06/2022

Anual

Año	Periodo	Fecha Validación	Fecha Actualización
2021	01/10/2021 al 31/12/2021	31/12/2021	31/12/2021

2022	01/01/2022 al 31/12/2022	31/12/2022	31/12/2022
2023	01/01/2023 al 31/12/2023	31/12/2023	31/12/2023
2024	01/01/2024 al 30/09/2024	30/09/2024	30/09/2024

Triannual

2009-2011	2011-2014	2014-2018	2018-2021	2021-2024
-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

ARTÍCULO 8. Para cumplir con el presente reglamento, este H. Ayuntamiento en calidad de sujeto obligado deberá efectuar las siguientes acciones:

- I. Publicar y mantener en sus sitios web, la información a que se refiere el Título Quinto de la presente Ley, fácilmente identificable y en la medida de lo posible hacerla accesible mediante formatos abiertos que permitan su reutilización e interoperabilidad;
- II. Designar en las Unidades de Transparencia a los titulares que dependan directamente del titular del H. Ayuntamiento de Teziutlan Puebla y que preferentemente cuenten con experiencia en la materia;
- III. Promover la generación, documentación y publicación de la información en Formatos Abiertos y Accesibles;
- IV. Difundir proactivamente información de interés público;
- V. Constituir el Comité de Transparencia, las Unidades de Transparencia y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo a su normatividad interna;
- VI. Responder a las solicitudes de acceso en los términos que establece la presente Ley;
- VII. Constituir y actualizar sus sistemas de archivo y gestión documental, en los términos previstos en la legislación aplicable;
- VIII. Documentar todo acto que derive del ejercicio de sus atribuciones y que por Ley deba quedar asentado en algún registro;
- IX. Reportar al Instituto de Transparencia sobre las acciones de implementación de la normatividad en la materia, en los términos que éstos determinen;
- X. Establecer los procedimientos necesarios para la clasificación de la información de acuerdo con las disposiciones de esta Ley;
- XI. Asegurar la protección de los datos personales en su posesión con los niveles de seguridad adecuados previstos por la normatividad aplicable;
- XII. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial;
- XIII. Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que, en materia de transparencia y acceso a la información, realice el Instituto de Transparencia y el Sistema Nacional;

- XIV. Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a éstos;
- XV. Cumplir las resoluciones y recomendaciones del Instituto de Transparencia;
- XVI. Capacitar a su personal en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, y
- XVII. Las demás que se deriven de la normatividad vigente.

CAPÍTULO II

ORGANO INTERNO ENCARGADO DE LA TRANSPARENCIA.

ARTICULO 9. El Ayuntamiento designara, a través de sus respectivos titulares, dentro de su estructura administrativa y mediante acuerdo, al Titular de la Unidad de Transparencia, quien deberá depender directamente del titular del H. Ayuntamiento de Teziutlan Puebla que coordine las acciones para el cumplimiento de esta Ley. Las Unidades de Transparencia contarán además con el personal necesario para su funcionamiento.

ARTICULO 10. Son atribuciones de la Unidad de Transparencia:

- I. Ser el vínculo entre el solicitante y el sujeto obligado;
- II. Ser el vínculo entre el sujeto obligado y el Instituto de Transparencia;
- III. Recabar y publicar, difundir y actualizar las obligaciones de transparencia referidas en la presente Ley y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información presentadas al sujeto obligado, así como darles seguimiento hasta que haga entrega de la respuesta a la misma;
- V. Asesorar y orientar a quienes lo requieran en la elaboración de las solicitudes de acceso, así como sobre su derecho para interponer el recurso de revisión, modo y plazo para hacerlo y en los demás trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre el H. Ayuntamiento de Teziutlan Puebla competentes conforme a la normatividad aplicable;
- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la atención y gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Efectuar las notificaciones correspondientes;
- IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- X. Llevar un registro de las solicitudes de acceso, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- XI. Establecer los procedimientos para asegurarse de que, en el caso de información confidencial, los datos personales se entreguen sólo a su titular o en términos de la legislación aplicable;
- XII. Contribuir con las unidades responsables de la información en la elaboración de las versiones públicas correspondientes;
- XIII. Suscribir las declaraciones de inexistencia de la información conjuntamente con el titular de la Unidad responsable de la información;

- XIV. Supervisar la catalogación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos del H. Ayuntamiento de Teziutlan Puebla;
- XV. Supervisar el cumplimiento de criterios y lineamientos en materia de información reservada y confidencial;
- XVI. Rendir el informe con justificación al que se refiere la presente Ley;
- XVII. Representar al sujeto obligado en el trámite del recurso de revisión;
- XVIII. Tener a su cargo y administrar las claves de los sistemas electrónicos de atención a solicitudes de acceso y de publicación de información, en términos de lo que disponga la Ley General y los lineamientos que emita el Sistema Nacional;
- XIX. Desempeñar las funciones y comisiones que el titular del H. Ayuntamiento de Teziutlan Puebla le asigne en la materia;
- XX. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del H. Ayuntamiento de Teziutlan Puebla;
- XXI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables, y
- XXII. Las demás necesarias para el cumplimiento de la presente Ley.

ARTÍCULO 11. Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

ARTÍCULO 12. El H. Ayuntamiento de Teziutlán Puebla podrán crear las instancias necesarias para coordinar a las Unidades de Transparencia y procurar el cumplimiento de la Ley.

ARTÍCULO 13. Cuando algún área del H. Ayuntamiento de Teziutlán Puebla se negara a colaborar con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes. Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

CAPÍTULO II

ORGANO INTERNO ENCARGADO DE LA TRANSPARENCIA.

COMITÉ DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 14. Cada sujeto obligado deberá contar con un Comité de Transparencia colegiado que tendrá las atribuciones que establece la presente Ley.

ARTÍCULO 15. Cada Comité de Transparencia se conformará por tres integrantes del H. Ayuntamiento de Teziutlán Puebla, designados por su titular, de acuerdo a las siguientes características:

- I. Los integrantes del Comité de Transparencia serán designados mediante acuerdo firmado por el titular del H. Ayuntamiento de Teziutlán Puebla, pudiendo repetir el cargo indefinidamente;
- II. Una vez conformado el Comité, sus integrantes deberán votar para elegir un Presidente;
- III. Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán un nivel jerárquico mínimo de director o su equivalente;

- IV. Los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más integrantes en una sola persona;
- V. Los integrantes del Comité de Transparencia no percibirán remuneración alguna adicional a sus percepciones como integrante del H. Ayuntamiento de Teziutlán Puebla, y
- VI. Para la designación de los integrantes del Comité de Transparencia se procurará que haya igualdad de género.

El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto. El Comité de Transparencia sesionará las veces necesarias para desahogar los temas que son de su competencia de acuerdo a lo establecido por esta Ley y la Ley General. No podrán celebrarse menos de dos sesiones al mes. Las resoluciones del Comité de Transparencia deberán ser fundadas y motivadas y quedarán asentadas en acta firmada por los integrantes. Estas actas tendrán carácter de información pública. Los integrantes del Comité de Transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad previamente establecida por el H. Ayuntamiento de Teziutlán Puebla para el resguardo o salvaguarda de la información. Todos los integrantes del H. Ayuntamiento de Teziutlán Puebla deberán facilitar el trabajo del Comité brindando la información que el mismo solicite de manera clara, completa y en el menor tiempo posible.

ARTICULO 16. Cada Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de Acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas del H. Ayuntamiento de Teziutlán Puebla;
- III. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, expongan, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones, para lo cual se deberá considerar el plazo de conservación de la información establecido en la normatividad aplicable;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V. Promover la capacitación y actualización de los integrantes del H. Ayuntamiento de Teziutlán Puebla y de la Unidad de Transparencia;
- VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los integrantes del H. Ayuntamiento de Teziutlán Puebla;

- VII. Recabar y enviar al Instituto de Transparencia, de conformidad con los lineamientos que estos expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- VIII. Autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 124 de la presente Ley;
- IX. Solicitar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 131 de la presente Ley, y X. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

CAPÍTULO III

OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

ARTICULO 17. El H. Ayuntamiento de Teziutlán Puebla, en la página de inicio de sus sitios web, contarán con un vínculo electrónico fácilmente identificable y accesible que cumpla con los requerimientos de sistematización, comprensión y organización de la información a que se refiere este Título y demás disposiciones en la materia. Además, los sitios web deberán contar con buscadores temáticos.

La información de las obligaciones de transparencia deberá publicarse con perspectiva de género y discapacidad, cuando así corresponda a su naturaleza. La información de las obligaciones de transparencia deberá estar disponible través de la Plataforma Nacional.

ARTICULO 18. Los sitios web deberán diseñarse considerando estándares de accesibilidad para que las personas con discapacidad accedan a la información publicada en forma viable y cómoda.

Se procurará que los menús de navegación y toda la información publicada puedan ser leídos a través de las herramientas tecnológicas diseñadas para personas con discapacidad visual.

ARTICULO 19. El H. Ayuntamiento de Teziutlán Puebla deberán difundir las obligaciones de transparencia y deberán actualizarlas por lo menos cada tres meses, salvo que en la presente Ley o en otra disposición normativa se establezca un plazo diverso. El Sistema Nacional emitirá los criterios para determinar el plazo mínimo que deberá permanecer disponible y accesible la información, atendiendo a las cualidades de la misma.

ARTICULO 20. En cada uno de los rubros de las obligaciones de transparencia señaladas en los artículos de este Título se deberá indicar el sujeto obligado, el área, el funcionario responsable de generar la información y la fecha de su última actualización. Asimismo, el H. Ayuntamiento de Teziutlán Puebla deberán señalar los rubros de obligaciones de transparencia que no les son aplicables

ARTICULO 21. La información publicada por el H. Ayuntamiento de Teziutlán Puebla, en términos del presente Título, no constituye propaganda gubernamental. El H. Ayuntamiento de Teziutlán Puebla, incluso dentro de los procesos electorales, a partir del inicio de las precampañas y hasta la conclusión del proceso electoral, deberán mantener accesible la información en el sitio web de obligaciones de transparencia, salvo disposición expresa en contrario en la normatividad electoral.

ARTICULO 22. El H. Ayuntamiento de Teziutlán Puebla deberán informar al Instituto de Transparencia las fracciones del artículo 77 que le son aplicables y deberán verificar que se publiquen en la Plataforma Nacional. El

Instituto de Transparencia verificará y aprobará, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado.

ARTICULO 23. El H. Ayuntamiento de Teziutlán Puebla deberán publicar la información a que se refiere el presente Título protegiendo los datos personales en términos de la legislación aplicable.

ARTICULO 24. El H. Ayuntamiento de Teziutlán Puebla deberán publicar, difundir y mantener actualizada y accesible en sus sitios web o en los medios disponibles de conformidad con el último párrafo del artículo 76, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la siguiente información:

- I. El marco normativo aplicable y vigente del H. Ayuntamiento de Teziutlán Puebla, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, programas de trabajo, reglas de operación, criterios, políticas, reglas de procedimiento, entre otros, aplicables al ámbito de su competencia, así como sus reformas, incluyendo la Ley de Ingresos y la Ley de Egresos;
- II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro del H. Ayuntamiento de Teziutlán Puebla, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III. Las facultades de cada área;
- IV. Las metas y objetivos de cada área de conformidad con sus programas operativos, así como sus funciones y actividades;
- V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;
- VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- VII. El directorio de los integrantes del H. Ayuntamiento de Teziutlán Puebla, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente; o de menor nivel, cuando se brinde atención al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base; El directorio deberá incluir, al menos, el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico oficial, domicilio oficial para recibir correspondencia y, en su caso, dirección de correo electrónico oficial;
- VIII. La remuneración mensual bruta y neta, de manera desglosada, de todos los niveles jerárquicos del H. Ayuntamiento de Teziutlán Puebla, en las diferentes formas de contratación, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;
- IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;
- X. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;
- XI. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;

- XII. La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XIII. El domicilio y datos de contacto de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes de acceso a la información. Así como los trámites, requisitos y formatos para realizar una solicitud de acceso a la información;
- XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;
- XV. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos que ofrecen en los que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio
- XVI. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;
- XVII. La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente hasta el titular del H. Ayuntamiento de Teziutlán Puebla, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;
- XVIII. El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;
- XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable, y la cuenta pública;
- XXII. La información relativa a la deuda pública en términos de la normatividad aplicable;
- XXIII. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;
- XXIV. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;
- XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;
- XXVI. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;
- XXVII. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, dando a conocer los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;
- XXVIII. La información de los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:
- XXIX. Los informes que por disposición legal genere el sujeto obligado;
- XXX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible de información;

- XXXI. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;
- XXXII. Padrón de proveedores y contratistas;
- XXXIII. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;
- XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;
- XXXV. Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado Mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;
- XXXVI. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;
- XXXVII. Los mecanismos de participación ciudadana;
- XXXVIII. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;
- XXXIX. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Teziutlán Puebla;
- XL. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan el H. Ayuntamiento de Teziutlán Puebla a programas financiados con recursos públicos;
- XLI. Los estudios financiados con recursos públicos;
- XLII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;
- XLIII. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, indicando el destino de cada uno de ellos;
- XLIV. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;
- XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental, los instrumentos archivísticos y documentales, de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;
- XLVI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;
- XLVII. Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente;
- XLVIII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público, y
- XLIX. Las demás que establezca la legislación vigente. La información a que se refiere este artículo estará disponible de tal forma que facilite su uso y comprensión por las personas, y que permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

ARTICULO 25. Además de lo señalado en el Capítulo II del presente Título, el Poder Ejecutivo Estatal y los Ayuntamientos deberán publicar, difundir y mantener actualizada y accesible, la información siguiente:

- I. El Plan Estatal de Desarrollo;
- II. El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;

III. El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas que incluya, cuando menos, la fecha de expropiación, el domicilio y la causa de utilidad pública y las ocupaciones superficiales;

IV. El nombre, denominación o razón social y clave del Registro Federal de los Contribuyentes a los que se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, así como los montos respectivos. Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales;

V. Los nombres de las personas a quienes se les habilitó para ejercer como fedatarios públicos, así como sus datos de contacto, la información relacionada con el proceso de otorgamiento de la patente y las sanciones que se les hubieran aplicado;

VI. La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por los gobiernos municipales, y

VII. Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevean las

ARTICULO 26. Además de lo señalado en el artículo 25 del presente reglamento Ayuntamientos deberán publicar, difundir y mantener actualizada y accesible, la información siguiente:

I. El contenido de las gacetas municipales, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos;

II. Las Actas de sesiones de Cabildo, los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de Cabildo y el sentido de votación de los miembros del Cabildo sobre las Iniciativas o Acuerdos;

III. Las cantidades recibidas por concepto de recursos propios;

IV. Los indicadores de los servicios públicos que presten;

V. El calendario con las actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar; y 2

VI. Los Planes Municipales de Desarrollo.

ARTICULO 27. Para los términos de efectuar la publicación de las obligaciones marcadas en los artículos 24, 25 y 26 del presente reglamento se apegara a lo marcado en los lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción iv del artículo 31 de la ley general de transparencia y acceso a la información pública.

ARTICULO 28. Por lo que respecta al plazo para subsanar el cumplimiento en la publicación de las obligaciones de transparencia marcadas en los artículos 24, 25 y 26 del presente reglamento se sujetara conforme a lo descrito en los Lineamientos Técnicos Generales, artículo Octavo, referido a las políticas para actualizar la información, que la misma deberá actualizarse por lo menos cada tres meses, de acuerdo con el artículo 62 de la Ley General, y que el H. Ayuntamiento de Teziutlán Puebla tendrán un plazo de treinta días naturales siguientes al cierre del periodo que corresponda para efectuar dicha actualización.

ARTICULO 29. En lo que refiere a los criterios de publicación específicamente a las fechas de publicación y fechas de actualización de cada uno de los formatos asociados a las obligaciones de transparencia se tomaran como válida la fecha del cierre del periodo que se reporta hasta un plazo de 30 días naturales posteriores al cierre del periodo.

ARTICULO 30. El cumplimiento en las obligaciones referidas se efectuara previa acreditación de la publicación del periodo que se reporta en el Portal Municipal de Transparencia y en la Plataforma Nacional de Transparencia, debiendo presentar los acuses y/o comprobantes que acrediten dicho cumplimiento, en lo subsecuente

ARTICULO 31. La unidad de transparencia está facultada para emitir las verificaciones y revisiones internas necesarias en las obligaciones de transparencia aplicables a cada una de las áreas administrativas lo anterior para los efectos administrativos, legales y jurídicos mediante la emisión y generación de dictamen y/o constancia de verificación mismos que por su propia naturaleza cuentan con validez oficial en el ámbito municipal.

ARTICULO 32. Cuando algún área se negara a colaborar con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes. Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento del órgano de control interno para que en el ámbito de sus competencias determine y en su caso efectúe los procesos de responsabilidad administrativa que haya lugar.

CAPÍTULO IV **SOLICITUDES DE INFORMACION**

ARTICULO 33. Las personas ejercerán su derecho de acceso a la información pública por medio de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Teziutlán Puebla. Entregando a cualquier persona la información que se les requiera sobre la función pública a su cargo, excepto aquélla que sea reservada o confidencial, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley y la Ley General.

ARTICULO 34. La Unidad de Transparencia deberá garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información.

ARTICULO 35. La Unidad de Transparencia debe orientar en forma sencilla y comprensible a toda persona sobre los trámites y procedimientos que deben efectuarse para solicitar información pública, las autoridades o instancias competentes, la forma de realizarlos, la manera de llenar los formularios que se requieran, así como sobre las instancias ante las que se puede acudir a solicitar orientación o presentar inconformidades.

ARTICULO 36. Toda persona, por sí o por medio de un representante, tiene derecho a presentar solicitudes de acceso, sin necesidad de acreditar interés, justificación o motivación alguna, ni podrá condicionarse el mismo por motivos de discapacidad; no obstante lo anterior los solicitantes deben seguir los procedimientos y cumplir con los requisitos establecidos en la presente Ley.

ARTICULO 37. Cualquier persona por sí, o por medio de su representante, podrá presentar una solicitud de acceso a la información por

- I. Escrito material;
- II. Por medio electrónico determinado para ese fin;
- III. Ante la Unidad de Transparencia;
- IV. En la oficina u oficinas designadas para ello;
- V. A través de la Plataforma Nacional;

- VI. Vía correo electrónico;
- VII. Mensajería;
- VIII. Telégrafo o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional.

ARTICULO 38. Adicionalmente se podrán realizar solicitudes de acceso de forma verbal, por vía telefónica, fax o correo postal cuando la índole del asunto lo permita, en cuyo caso será responsabilidad de la Unidad de Transparencia registrar la solicitud y hacerle saber al solicitante que puede recibir la respuesta de manera personal en las oficinas de la misma o a través del sistema electrónico. En estos casos, los plazos para atender las solicitudes de acceso correrán a partir de que el sujeto obligado reciba la solicitud. Una solicitud de información podrá dirigirse a uno o más sujetos obligados.

ARTICULO 39. Para presentar una solicitud no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes:

- I. Nombre del solicitante;
 - II. Domicilio o medio señalado para recibir la información o notificaciones;
 - III. La descripción de los documentos o la información solicitada;
 - IV. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización, y
 - V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.
- En su caso, el solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que se requiera la información de acuerdo a lo señalado en la presente Ley.

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

ARTICULO 40. Las solicitudes de acceso realizadas en los términos de la Ley de Transparencia, deberán ser atendidas en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de aquella o de aquél en el que se tenga por desahogada la prevención que en su caso se haya hecho al solicitante.

ARTICULO 41. Cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten imprecisos, insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia podrá requerir al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días hábiles, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información. Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta de la solicitud de acceso a la información, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día hábil siguiente del desahogo por parte del particular.

ARTICULO 42. Excepcionalmente, el plazo marcado por el Artículo 40 del presente reglamento podrá ampliarse hasta por diez días hábiles más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento. El sujeto obligado deberá comunicar al solicitante, antes del vencimiento del

plazo, las razones por las cuales hará uso de la prórroga. No podrán invocarse como causales de ampliación motivos que supongan negligencia o descuido del H. Ayuntamiento de Teziutlán Puebla en el desahogo de la solicitud.

ARTICULO 43. Excepcionalmente, el plazo marcado por el Artículo 40 del presente reglamento podrá modificarse Cuando se determine la notoria incompetencia por parte del H. Ayuntamiento de Teziutlán Puebla dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información deberán comunicarlo al solicitante dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de poderlo determinar, señalará al solicitante el o el H. Ayuntamiento de Teziutlán Puebla Competentes.

ARTICULO 44. Excepcionalmente, el plazo marcado por el Artículo 40 del presente reglamento podrá modificarse Cuando la solicitud tenga por objeto información considerada como obligación de transparencia, ésta deberá ser entregada dentro de los primeros veinte días hábiles, sin posibilidad de prórroga

ARTICULO 45. Si el H. Ayuntamiento de Teziutlán Puebla son competentes para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme lo señalado en el artículo 42 y 43.

ARTICULO 46. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades. La información se entregará por medios electrónicos, siempre que el solicitante así lo haya requerido y sea posible.

ARTICULO 47. En aquellos casos en que la información solicitada que se encuentre en posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del H. Ayuntamiento de Teziutlán Puebla para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada. En todo caso se facilitará su copia simple o certificada, previo pago conforme a la normatividad aplicable, sin necesidad de realizar una solicitud de acceso a la información, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del H. Ayuntamiento de Teziutlán Puebla o que, en su caso, aporte el solicitante.

ARTICULO 48. El H. Ayuntamiento de Teziutlán Puebla deberá otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

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

ARTICULO 49. En caso de que el H. Ayuntamiento de Teziutlán Puebla consideren que los documentos o la información deba ser clasificada, se sujetará a lo siguiente: El área deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que funde y motive la clasificación al Comité de Transparencia, mismo que deberá resolver para:

- a) Confirmar la clasificación;
- b) Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información, y
- c) Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.

El Comité de Transparencia podrá tener acceso a la información que esté en poder del Área correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación.

ARTICULO 50. Las formas en las que se podrá dar respuesta a una solicitud de información son las siguientes:

- I. Haciéndole saber al solicitante que la información no es competencia del H. Ayuntamiento de Teziutlán Puebla, no existe o es información reservada o confidencial;
- II. Haciéndole saber al solicitante la dirección electrónica completa o la fuente en donde puede consultar la información solicitada que ya se encuentre publicada;
- III. Entregando o enviando, en su caso, la información, de ser posible, en el medio requerido por el solicitante, siempre que se cubran los costos de reproducción;
- IV. Entregando la información por el medio electrónico disponible para ello, o
- V. Poniendo la información a disposición del solicitante para consulta directa

ARTICULO 51. Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia, el sujeto obligado deberá demostrar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en esta Ley o, en su caso, demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones.

ARTICULO 52. Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a el H. Ayuntamiento de Teziutlán Puebla. En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven la inexistencia.

ARTICULO 53. Cuando la información no se encuentre en los archivos del H. Ayuntamiento de Teziutlán Puebla, el Comité de Transparencia:

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

ARTICULO 54. En caso de que la información solicitada ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, archivos públicos, en formatos electrónicos disponibles en

Internet o en cualquier otro medio, la Unidad de Transparencia le hará saber al solicitante la fuente, lugar y forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Cuando la información se encuentre disponible en sitios web, la Unidad de Transparencia deberá indicar la dirección electrónica completa del sitio donde se encuentra la información solicitada en el mismo plazo.

ARTICULO 55. La Unidad de Transparencia deberá notificar al solicitante el costo de reproducción de la información requerida, quien tendrá treinta días hábiles para realizar el pago en los medios y lugares destinados para tal fin dependiendo del H. Ayuntamiento de Teziutlán Puebla, y presentar el comprobante ante la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento de Teziutlán Puebla; de no realizar el pago éste no tendrá la obligación de entregar la información.

ARTICULO 56. La consulta directa o in situ será gratuita y se permitirá el acceso a los datos o registros originales, siempre que su estado lo permita. En caso de que la información puesta a disposición a través de la consulta directa contenga información reservada o confidencial, se deberán implementar las medidas necesarias para garantizar su protección o bien dar acceso a la misma en el medio que permita salvaguardar la información clasificada. Bajo ninguna circunstancia se prestará o permitirá la salida de registros o datos originales de los archivos en que se hallen almacenados. Una vez puesta a disposición la información para su consulta directa el solicitante contará con treinta días hábiles en términos de las disposiciones y procedimientos aplicables, en horario de oficina, para hacer dicha consulta. Transcurrido este plazo el sujeto obligado no tendrá la obligación de permitir el acceso a la misma.

CAPÍTULO V

DEL PROCESO ADMINISTRATIVO PARA ATENDER SOLICITUDES DE INFORMACION

ARTICULO 57. La Unidad de Transparencia será el área administrativa facultada para dar trámite interno administrativo a las solicitudes de información registradas por los medios marcados en el Artículo 37 del presente reglamento, toda vez que por disposición oficial cuenta con las atribuciones, facultades para este fin.

ARTICULO 58. Es facultad del Titular de la Unidad de Transparencia el proponer, efectuar y ejecutar los mecanismos necesarios para garantizar el correcto tratamiento en la tramitación interna de la solicitud de información, garantizando la máxima accesibilidad, eficiencia y simplicidad del proceso administrativo tanto para las áreas del sujeto obligado como para el solicitante de la información pública.

ARTICULO 59. Para el correcto despacho de las Solicitudes de Información registradas al sujeto obligado, el titular de la Unidad de Transparencia canalizará cada una de las peticiones que se desprendan de la solicitud al área administrativa de la estructura orgánica municipal que cuente con las funciones, facultades y atribuciones para atender el cuestionamiento, estableciendo un plazo en días hábiles en compensación de las condiciones físicas de la información solicitada y las condiciones técnicas del área administrativa al momento de la presentación de la solicitud, atendiendo al criterio del volumen, complejidad, análisis de la información, personal que labore en el área, lo anterior a fin de no exceder la capacidad técnica del área administrativa, los plazos establecidos para el trámite interno se establecerá conforme a los siguientes criterios que serán sometidos a la fecha de la emisión del dictamen de inicio de operación:

VIS: Volumen de Información Solicitada

- Existente: **7 días hábiles.**
- Por generar: **10 días hábiles.**
- No Generada: **15 días hábiles.**

APIR: Análisis y Procesamiento de la Información Requerida

- Requiere Digitalización o copia Simple: **5 días hábiles.**
- Requiere copia certificada: **7 días hábiles.**
- Requiere Versión Pública y Digitalizada: **8 días hábiles.**
- Requiere emisión de reserva: **10 días hábiles.**

OAA: Ocupación Administrativa del Área

- Baja, con (1) servidor(es) público(s) administrativo(s): **1.10 unidad**
- Baja, con hasta (3) servidor(es) público(s) administrativo(s): **1.15 unidades**
- Baja, mayor a (5) servidor(es) público(s) administrativo(s): **1.20 unidades**
- Media, con (1) servidor(es) público(s) administrativo(s): **1.05 unidades**
- Media, con hasta (3) servidor(es) público(s) administrativo(s): **1.00 unidades**
- Media, mayor a (5) servidor(es) público(s) administrativo(s): **0.95 unidades**
- Alta, con (1) servidor(es) público(s) administrativo(s): **0.90 unidades**
- Alta, con hasta (3) servidor(es) público(s) administrativo(s): **0.85 unidades**
- Alta, mayor a (5) servidor(es) público(s) administrativo(s): **0.80 unidades**

$$Max = \left(\frac{(VIS + APIR)}{(OAA)} \right)$$

$$Min = \left(\frac{(VIS + APIR)}{(OAA)} \right) - 2$$

Se exceptúa de los plazos marcados por el presente artículo los procesos administrativos denominados "Registrar la Solicitud de Información", "Dictamen de Inicio de Operación", "Requerimiento de Información a las Áreas Administrativas", "Dictamen de Terminación de Operación." Lo anterior por ser procesos administrativos efectuados por la Unidad de Transparencia y que cuyo plazo deberá de ser no mayor a un día hábil como medida compensatoria para otorgar el mayor tiempo posible a las áreas generadoras de información para los términos de la atención de la solicitud.

Grupo de Áreas Administrativas		
Según sus capacidades técnicas, ocupación, función, número de personal adscrito, saturación administrativa fija.		
Bajo	Medio	Alto
<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de desarrollo rural • Dirección de desarrollo social • Dirección de desarrollo urbano • Dirección de ecología • Dirección del registro civil • Dirección de mercados • Dirección de parquímetros • Dirección de impuesto predial y catastro • Dirección de giros mercantiles • Instituto municipal de las mujeres • Instituto municipal de la juventud • Protección civil • Juzgado municipal • Dirección de deportes • Dirección de educación • Dirección de panteones • Dirección de salud • Rastro municipal • CERESO • Dirección de arte y cultura 	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría de seguridad pública • Dirección de seguridad vial y tránsito min. • Dirección de comunicación social • Sindicatura municipal • Servicios públicos municipales • Dirección de Agua Potable • Dirección de egresos • Dirección jurídica • Transparencia y acceso a la información pública • Juntas Auxiliares 	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema municipal DIF • Dirección de gobierno • Secretaría general • Contraloría municipal • Dirección de recursos humanos • Tesorería municipal • Dirección de contabilidad • Dirección de adjudicaciones y licitaciones • Dirección de obras públicas • Presidencia municipal

<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de ingresos • Dirección de dictámenes de protección civil • Dirección de informática • Juzgado calificador • Coordinación de casa de cultura • Parque vehicular • Junta de reclutamiento • Dirección de Turismo 		
--	--	--

Plazos y Términos para atender los Requerimientos de una Solicitud de Información por parte de las Áreas Administrativas Grupo A

Registrar la Solicitud de Información	1 de hábil			
Dictamen de Inicio de Operación Requerimiento de Información a las	1 de hábil			
Plazo en el Trámite Interno con Unidades Administrativas Máximo 17 días.	$Min = \left(\frac{(VIS + APIR)}{(OAA)} \right) - 2 \mid Max = \left(\frac{(VIS + APIR)}{(OAA)} \right)$			
	Volumen de Información Solicitada			
	Existente <u>(7 días)</u>	Por generar <u>(10 días)</u>	No Generada <u>(15 días)</u>	
	Análisis y Procesamiento de la Información Requerida			
	Requiere digitalización o copia Simple <u>(5 días)</u>	Requiere Copia Certificada <u>(7 días)</u>	Requiere versión Pública y Digitalización <u>(8 días)</u>	Requiere Reserva <u>(10 días)</u>
	Ocupación Administrativa del Área			
	Baja 1 1 <3 >5	Media 0.8 1 <3 >5	Alta 0.5 1 <3 >5	
Otorgamiento de Información Dictamen de Término de Operación	1 de hábil			

ARTICULO 60. El proceso administrativo para el despacho y tramitación interna de la solicitud de información registrada estará compuesto por los siguientes documentos:

- I. Acuse de la Solicitud de Información con el anexo del texto plano.
- II. Dictamen de Inicio de Operación
- III. Oficio(s) de Requerimiento(s) a las Áreas Administrativas que cuenten con la facultad para poseer, almacenar, procesar la información solicitada.
- IV. Oficio(s) de Contestación por parte de las Áreas Administrativas que cuenten con la facultad para poseer, almacenar, procesar la información solicitada.
- V. Dictamen de Término de Operación.

ARTICULO 61. El Titular de la Unidad de Transparencia tendrá un plazo de 1 (un) día hábil y bajo circunstancias extraordinarias por tratarse de ocupación de asuntos de prioridad de hasta 3 (tres) días hábiles para registrar administrativamente las solicitudes de información ingresadas en los medios señalados por el Artículo 37 del presente reglamento, por lo que se deberá de marcar el primer, segundo y tercer paso administrativo en los plazos marcados en el presente.

ARTICULO 62. La unidad de Transparencia emitirá el “Dictamen de Inicio de Operación”, previo a la integración de la solicitud en texto plano y en su caso acuse SISAI 2.0, documento que acreditara administrativamente el inicio formal en el proceso de despacho, tramite y seguimiento interno de la solicitud de información, mediante dicho documento se estipularan los plazos, términos y áreas administrativas competentes para otorgar contestación.

ARTICULO 63. La unidad de Transparencia emitirá el o los “Oficio(s) de Requerimiento(s) a las Áreas Administrativas” necesarias a fin de atender oportuna y verazmente la solicitud de información, dicho requerimiento podrá realizarse mediante oficio con firma autógrafa del titular de la unidad de transparencia o bien mediante el documento digital generado por el sistema en tal caso se tomara el registro de eventos que genera el sistema para acreditar cada pazo administrativo en la operación de la contestación de la solicitud, teniendo validez oficial para los términos administrativos y legales procedentes.

ARTICULO 64. Las áreas administrativas a fin de dar contestación al requerimiento emitido por la unidad de transparencia podrán realizar las manifestaciones que subsanan la solicitud vía oficio con sello y firma autógrafa del director o mediante la generación del oficio digital de respuesta emitido por el Sistema de Respuesta Rápida mismo que opera en el dominio institucional.

ARTICULO 65. Previo a la acumulación total de los requerimientos contestados por parte de las áreas administrativas competentes para atender la solicitud de información, la Unidad de Transparencia analizara las contestaciones emitidas a fin de emitir un pronunciamiento respecto al sentido de la contestación y a su vez el termino administrativo de la solicitud de información emitiendo contestación unificada mediante la integración de un Expediente Digital que se notificara vía correo electrónico del solicitante y vía SISAI 2.0.

ARTICULO 66. Se considerarán con validez oficial a los documentos generados derivado de cada uno de los pasos administrativos para la tramitación interna de la solicitud de información pudiendo ser mediante oficio con firma autógrafa y sello del área administrativa o bien mediante los documentos que emita, genere o resguarde el Sistema Informático denominado “Sistema de Respuesta Rápida a Solicitudes de Información” alojado en el dominio oficial teziutlan.gob.mx.

CAPÍTULO VI

RECURSOS DE REVISION Y DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO

ARTICULO 67. Ante la inconformidad por la respuesta otorgada por parte del H. Ayuntamiento de Teziutlán, Puebla, el solicitante de la información pública podrá efectuar una acción de impugnación mediante la presentación de un recurso de revisión, mismo que deberá interponerse ante el Instituto de Transparencia o ante la Unidad de Transparencia, ya sea por medios electrónicos, por la Plataforma Nacional, por escrito libre o a través de los formatos que para tal efecto proporcione la misma. Las Unidades de Transparencia al dar respuesta a una

solicitud de acceso, orientarán al solicitante sobre su derecho de interponer el recurso de revisión, Procede el recurso de revisión por cualquiera de las siguientes causas:

- I. La negativa de proporcionar total o parcialmente la información solicitada;
- II. La declaratoria de inexistencia de la información solicitada;
- III. La clasificación de la información solicitada como reservada o confidencial;
- IV. La declaración de incompetencia por el sujeto obligado;
- V. La entrega de información incompleta, distinta a la solicitada, en un formato incomprensible, ilegible y/o no accesible para el solicitante;
- VI. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;
- VII. La inconformidad con el cálculo de los costos de reproducción o tiempos de entrega;
- VIII. La falta de respuesta del sujeto obligado, dentro de los plazos establecidos en esta Ley;
- IX. La falta de trámite a una solicitud;
- X. La negativa a permitir la consulta directa de la información;
- XI. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta, o
- XII. La orientación a un trámite específico.

Lo anterior, sin perjuicio del derecho que les asiste a las personas de interponer queja ante los órganos de control interno de los sujetos obligados o denunciar al servidor público, una vez que el Instituto de Transparencia ha resuelto que indebidamente no se le entregó la información.

ARTICULO 68. El solicitante, podrá presentar ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla el recurso de revisión dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que se tuvo acceso a la información, en que se notificó la respuesta, o en que venció el plazo para su notificación.

ARTICULO 69. El recurso de revisión se sustanciará de la siguiente manera:

- I. Una vez presentado el recurso, el Presidente del Instituto de Transparencia lo turnará al Comisionado ponente que corresponda, quien deberá proceder a su análisis para que decrete su admisión o su improcedencia, en los tres días hábiles siguientes a su presentación o posteriores a que concluya el plazo otorgado al recurrente en términos del artículo 173 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla;
- II. Admitido el recurso de revisión, el Comisionado ponente deberá integrar un expediente y ponerlo a disposición de las partes y, en su caso, del tercero interesado, para que manifiesten lo que a su derecho convenga en un plazo máximo de siete días hábiles. Los sujetos obligados deberán anexar las constancias que acrediten el acto reclamado dentro de un informe con justificación;
- III. Dentro del plazo señalado en la fracción anterior, las partes podrán ofrecer todo tipo de pruebas o alegatos excepto la confesional por parte de los sujetos obligados y aquéllas que sean contrarias a derecho;
- IV. El Comisionado ponente podrá determinar la celebración de audiencias con las partes durante la sustanciación del recurso de revisión;

V. Concluido el plazo señalado en la fracción II del presente artículo, con manifestación o sin ella; o, en su caso, desahogadas las audiencias mencionadas en la fracción IV, el Comisionado ponente procederá a decretar el cierre de instrucción;

VI. El Instituto de Transparencia no estará obligada a atender la información remitida por el sujeto obligado una vez decretado el cierre de instrucción;

VII. Decretado el cierre de instrucción, el expediente se turnará a resolución, en un plazo que no podrá exceder de veinte días hábiles, y

VIII. El Instituto de Transparencia deberá notificar a las partes y publicar las resoluciones, a más tardar, al tercer día hábil siguiente de su aprobación

ARTICULO 70. El Instituto de Transparencia resolverá en alguno de los siguientes sentidos:

I. Desechar el recurso por improcedente;

II. Sobreseer el recurso;

III. Confirmar el acto o resolución impugnada, o

IV. Revocar total o parcialmente las respuestas del sujeto obligado para los efectos legales a que haya lugar.

ARTICULO 71. El recurso será desechado por improcedente cuando:

I. Sea extemporáneo por haber transcurrido el plazo establecido en el artículo 171 de la presente Ley;

II. No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos en el artículo 173 de la presente Ley;

III. No actualice alguno de los supuestos previstos en el artículo 170 de la presente Ley;

IV. Se esté tramitando ante el Poder Judicial algún recurso o medio de defensa interpuesto por el recurrente;

V. Se impugne la veracidad de la información proporcionada;

VI. Se trate de una consulta, o

VII. El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos.

ARTICULO 72. El recurso será sobreseído, en todo o en parte, cuando, una vez admitido, se actualicen alguno de los siguientes supuestos:

I. El recurrente se desista expresamente del recurso de revisión;

II. El recurrente fallezca;

III. El sujeto obligado responsable del acto lo modifique o revoque de tal manera que el recurso de revisión quede sin materia, o

IV. Admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia;

ARTICULO 73. Las resoluciones que emita el Instituto de Transparencia serán vinculatorias, definitivas, inatacables y obligatorias para los sujetos obligados. Las personas sólo podrán impugnarlas ante las autoridades competentes.

ARTICULO 74. Los sujetos obligados, a través de la Unidad de Transparencia, darán estricto cumplimiento a las resoluciones y deberán informar al Instituto de Transparencia de sus resoluciones en un plazo no mayor a tres días hábiles. El Instituto de Transparencia verificará de oficio la calidad de la información y, a más tardar al día hábil siguiente de recibir el informe, dará vista al recurrente para que, dentro de los cinco días hábiles siguientes, manifieste lo que a su derecho convenga. Si dentro del plazo señalado el recurrente manifiesta que el cumplimiento no corresponde a lo ordenado por el Instituto de Transparencia, deberá expresar las causas específicas por las cuales así lo considera.

ARTICULO 75. Cualquier persona y en cualquier momento, de conformidad con el procedimiento señalado en la presente Ley, podrá denunciar ante el Instituto de Transparencia la falta de publicación de las obligaciones de transparencia previstas en la presente Ley y demás disposiciones aplicables, en sus respectivos ámbitos de competencia.

CAPÍTULO VI

PROTECCION DE DATOS PERSONALES

ARTICULO 76. Para los efectos de la presente Ley, se considerarán como Fuentes de Acceso Público, Aquellas bases de datos, sistemas o archivos que puedan ser consultadas públicamente cuando no exista impedimento por una norma limitativa y sin más exigencia que, en su caso, el pago de una contraprestación, tarifa o contribución. No se considerará fuente de Acceso Público cuando la información contenida en la misma sea obtenida o tenga una procedencia ilícita, conforme a las disposiciones establecidas por la presente Ley y demás normativa aplicable:

- I. Las páginas de Internet o medios remotos o locales de comunicación electrónica, óptica y de otra tecnología, siempre que el sitio donde se encuentren los Datos Personales esté concebido para facilitar información al público y esté abierto a la consulta general;
- II. Los directorios telefónicos en términos de la normativa específica;
- III. Los diarios, gacetas o boletines oficiales, de acuerdo con su normativa;
- IV. Los medios de comunicación social, y
- V. Los registros públicos conforme a las disposiciones que les resulten aplicables.

ARTICULO 77. Los Datos Personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables. El Estado garantizará la privacidad de los individuos y deberá velar porque terceras personas no incurran en conductas que puedan afectarla arbitrariamente.

ARTICULO 78. Por regla general no podrán tratarse Datos Personales Sensibles, salvo que:

- I. Los mismos sean estrictamente necesarios para el ejercicio y cumplimiento de las atribuciones y obligaciones expresamente previstas en las normas que regulan la actuación del Responsable;
- II. Se dé cumplimiento a un mandato legal;
- III. Se cuente con el Consentimiento expreso y por escrito del Titular, o
- IV. Sean necesarios por razones de seguridad pública, orden público, salud pública o salvaguarda de derechos de terceros.

ARTICULO 79. En todo Tratamiento de Datos Personales que efectúe el Responsable deberá observar los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad.

ARTICULO 80. El Responsable deberá tratar los Datos Personales en su posesión con estricto apego y cumplimiento de lo dispuesto por la presente Ley, la legislación mexicana que resulte aplicable y, en su caso, el derecho internacional, respetando los derechos y libertades del Titular. En adición a la obligación anterior, el Responsable deberá sujetarse a las facultades o atribuciones expresas que la normativa aplicable le confiera.

ARTICULO 81. Todo Tratamiento de Datos Personales que efectúe el Responsable deberá estar justificado por finalidades concretas, explícitas, lícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones expresas que la normativa aplicable le confiera. Para efectos de la presente Ley, se entenderá que las finalidades son:

- I. Concretas: cuando el Tratamiento de los Datos Personales atiende a la consecución de fines específicos o determinados, sin que sea posible la existencia de finalidades genéricas que puedan generar confusión en el Titular;
- II. Explícitas: cuando las finalidades se expresan y dan a conocer de manera clara en el Aviso de Privacidad, y
- III. Lícitas y legítimas: cuando las finalidades que justifican el Tratamiento de los Datos Personales son acordes con las atribuciones expresas del Responsable, conforme a lo previsto en la legislación mexicana y el derecho internacional que le resulte aplicable.

ARTICULO 82. El Responsable podrá tratar los Datos Personales en su posesión para finalidades distintas a aquéllas que motivaron el Tratamiento original de los mismos, siempre y cuando cuente con atribuciones expresas conferidas en leyes y medie el Consentimiento del Titular, en los términos previstos en la presente Ley y demás normativa que resulte aplicable.

ARTICULO 83. El Responsable deberá abstenerse de tratar los Datos Personales a través de medios engañosos o fraudulentos, privilegiando, en todo momento, la protección de los intereses del Titular y su expectativa razonable de protección de Datos Personales, entendida como la confianza que deposita el Titular en el Responsable respecto a que sus Datos Personales serán tratados conforme a lo señalado en el Aviso de Privacidad y en cumplimiento a las disposiciones previstas en la presente Ley.

ARTICULO 84. El Responsable deberá obtener el Consentimiento del Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, salvo que se actualice alguna de las siguientes causales de excepción:

- I. Cuando una norma con rango de ley señale expresamente que no será necesario el Consentimiento del Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, por razones de seguridad pública, salud pública, disposiciones de orden público o protección de derechos de terceros;
- II. Cuando exista una orden judicial, resolución o mandato fundado y motivado de autoridad competente;
- III. Para el reconocimiento o defensa de derechos del Titular ante autoridad competente;

IV. Cuando los Datos Personales se requieran para ejercer un derecho o cumplir obligaciones derivadas de una relación jurídica entre el Titular y el Responsable;

V. Cuando exista una situación de emergencia que potencialmente pueda dañar a un individuo en su persona o en sus bienes;

VI. Cuando los Datos Personales sean necesarios para la prevención, el diagnóstico médico, la prestación de servicios de asistencia sanitaria, el Tratamiento médico, o la gestión de servicios sanitarios, o

VII. Cuando los Datos Personales figuren en fuentes de Acceso Público.

Tratándose de la fracción VII del presente artículo, este supuesto exclusivamente resultará aplicable en caso de que los Datos Personales que obren en Fuentes de Acceso Público, tengan una procedencia conforme a las disposiciones establecidas en el presente reglamento y demás normativa aplicable.

ARTICULO 85. El Consentimiento podrá manifestarse de forma expresa o tácita. Por regla general será válido el Consentimiento tácito, salvo que una ley exija que la voluntad del Titular se manifieste de manera expresa. Tratándose del Consentimiento expreso, además de lo previsto en el artículo anterior, el Responsable deberá ser capaz de demostrar de manera indubitable que el Titular otorgó su Consentimiento, ya sea a través de una declaración o una acción afirmativa clara.

ARTICULO 86. El Consentimiento será tácito cuando habiéndose puesto a disposición del Titular el Aviso de Privacidad, éste no manifieste su voluntad en sentido contrario.

ARTICULO 87. El Consentimiento será expreso cuando la voluntad del Titular se manifieste de forma verbal, por escrito, por medios electrónicos, ópticos, signos inequívocos o por cualquier otra tecnología. En el entorno digital, podrá utilizarse la firma electrónica o cualquier mecanismo o procedimiento equivalente que permita identificar fehacientemente al Titular, y a su vez, recabar su Consentimiento de tal manera que se acredite la obtención del mismo.

ARTICULO 88. El Responsable deberá obtener el Consentimiento del Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, de manera previa, cuando los recabe directamente de éste.

Para efectos del presente reglamento, se entenderá que el Responsable obtiene los Datos Personales directamente del Titular cuando éste los proporciona personalmente o por algún medio que permita su entrega directa al Responsable como son, de manera enunciativa mas no limitativa, medios electrónicos, ópticos, sonoros, visuales, vía telefónica, Internet o cualquier otra tecnología o medio.

ARTICULO 89. El Responsable deberá adoptar las medidas necesarias para mantener exactos, completos, correctos y actualizados los Datos Personales en su posesión, a fin de que no se altere la veracidad de éstos y según se requiera para el cumplimiento de las finalidades concretas, explícitas, lícitas y legítimas que motivaron su Tratamiento.

ARTICULO 90. El Responsable deberá suprimir los Datos Personales en su posesión cuando hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de las finalidades concretas, explícitas, lícitas y legítimas que motivaron su Tratamiento, previo Bloqueo en su caso, y una vez que concluya el plazo de conservación de los mismos.

En la supresión de los Datos Personales, el Responsable deberá implementar métodos y técnicas orientadas a la eliminación definitiva de éstos.

ARTICULO 91. Los plazos de conservación de los Datos Personales no deberán exceder aquéllos que sean necesarios para el cumplimiento de las finalidades concretas, explícitas lícitas y legítimas que justificaron su Tratamiento.

En el establecimiento de los plazos de conservación de los Datos Personales, el Responsable deberá considerar los valores administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de los Datos Personales, así como atender las disposiciones aplicables en la materia de que se trate.

ARTICULO 92. El Responsable deberá informar al Titular, a través del Aviso de Privacidad, la existencia y características principales del Tratamiento al que serán sometidos sus Datos Personales.

ARTICULO 93. El Aviso de Privacidad se pondrá a disposición del Titular en dos modalidades: simplificado e integral.

ARTICULO 94. El Aviso de Privacidad tendrá por objeto informar al Titular sobre los alcances y condiciones generales del Tratamiento, a fin de que esté en posibilidad de tomar decisiones informadas sobre el uso de sus Datos Personales y, en consecuencia, mantener el control y disposición sobre ellos.

ARTICULO 95. El Aviso de Privacidad deberá caracterizarse por ser sencillo, con información necesaria, expresado en lenguaje claro y comprensible, y con una estructura y diseño que facilite su entendimiento. En el Aviso de Privacidad queda prohibido:

- I. Usar frases inexactas, ambiguas o vagas;
- II. Incluir textos o formatos que induzcan al Titular a elegir una opción en específico;
- III. Marcar previamente casillas, en caso de que éstas se incluyan para que el Titular otorgue su Consentimiento, y
- IV. Remitir a textos o documentos que no estén disponibles para el Titular.

ARTICULO 96. El aviso simplificado deberá contener la siguiente información:

- I. La denominación del Responsable;
- II. Las finalidades del Tratamiento para las cuales se obtienen los Datos Personales, distinguiendo aquéllas que requieran el Consentimiento del Titular;
- III. Cuando se realicen Transferencias de Datos Personales que requieran Consentimiento, se deberá informar:

a) Las autoridades, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno y las personas físicas o jurídicas de carácter privado a las que se transfieren los Datos Personales, y

b) Las finalidades de estas Transferencias.

IV. Los mecanismos y medios disponibles para que el Titular, en su caso, pueda manifestar su negativa para el Tratamiento de sus Datos Personales para finalidades y Transferencias de los mismos que requieren su Consentimiento, y

V. El sitio donde se podrá consultar el Aviso de Privacidad integral.

Los mecanismos y medios a los que se refiere la fracción IV del presente artículo, deberán estar disponibles al Titular previo a que ocurra dicho Tratamiento.

La puesta a disposición del Aviso de Privacidad simplificado no exime al Responsable de su obligación de proveer los mecanismos para que el Titular pueda conocer el contenido del Aviso de Privacidad integral en un momento posterior.

ARTICULO 97. Además de lo dispuesto en el artículo anterior, el Aviso de Privacidad integral deberá contener, al menos, la siguiente información:

I. El domicilio del Responsable;

II. Los Datos Personales que serán sometidos a Tratamiento, identificando aquéllos que sean sensibles;

III. El fundamento legal que faculta expresamente al Responsable para llevar a cabo:

a) El Tratamiento de Datos Personales, y

b) Las Transferencias de Datos Personales que, en su caso, efectúe con autoridades, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno y las personas físicas o jurídicas de carácter privado.

IV. Los mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los Derechos ARCO;

V. El domicilio de la Unidad de Transparencia, y

VI. Los medios a través de los cuales el Responsable comunicará a los Titulares los cambios al Aviso de Privacidad.

ARTICULO 98. El Responsable deberá poner a disposición del Titular el Aviso de Privacidad simplificado en los siguientes momentos:

I. Cuando los Datos Personales se obtienen de manera directa del Titular previo a la obtención de los mismos, y

II. Cuando los Datos Personales se obtienen de manera indirecta del Titular previo al uso o aprovechamiento de éstos. Las reglas anteriores, no eximen al Responsable de proporcionar al Titular el Aviso de Privacidad integral en un momento posterior, conforme a las disposiciones aplicables de la presente Ley.

ARTICULO 99. Cuando el Responsable pretenda tratar los Datos Personales para una finalidad distinta, deberá poner a su disposición un nuevo Aviso de Privacidad con las características del nuevo Tratamiento previo al aprovechamiento de los Datos Personales para la finalidad respectiva.

ARTICULO 100. Para la difusión del Aviso de Privacidad, el Responsable podrá valerse de formatos físicos, electrónicos, medios verbales o cualquier otra tecnología, siempre y cuando garantice y cumpla con el principio de información a que se refiere la presente Ley.

ARTICULO 101. Las medidas de seguridad adoptadas por el Responsable deberán considerar:

- I. El riesgo por el valor potencial cuantitativo o cualitativo que pudieran tener los Datos Personales tratados para una tercera persona no autorizada para su posesión;
- II. La sensibilidad de los Datos Personales tratados;
- III. El desarrollo tecnológico;
- IV. Las posibles consecuencias de una vulneración para los Titulares;
- V. Las Transferencias de Datos Personales que se realicen;
- VI. El número de Titulares, y
- VII. Las vulneraciones previas ocurridas en los sistemas de Tratamiento.

ARTICULO 102. Para establecer y mantener las medidas de seguridad para la protección de los Datos Personales, el Responsable deberá realizar, al menos, las siguientes actividades interrelacionadas:

- I. Crear políticas internas para la gestión y Tratamiento de los Datos Personales, que tomen en cuenta el contexto en el que ocurren los Tratamientos y el ciclo de vida de los Datos Personales, es decir, su obtención, uso y posterior supresión;
- II. Definir las funciones y obligaciones del personal involucrado en el Tratamiento de Datos Personales;
- III. Elaborar un inventario de los Datos Personales y de los sistemas de Tratamiento;
- IV. Realizar un análisis de riesgo de los Datos Personales, considerando las amenazas y vulnerabilidades existentes para los Datos Personales y los recursos involucrados en su Tratamiento, como pueden ser, de manera enunciativa mas no limitativa, hardware, software, personal del Responsable, entre otros;
- V. Realizar un análisis de brecha, comparando las medidas de seguridad existentes contra las faltantes en la organización del Responsable;

VI. Elaborar un plan de trabajo para la implementación de las medidas de seguridad faltantes, así como las medidas para el cumplimiento cotidiano de las políticas de gestión y Tratamiento de los Datos Personales;

VII. Monitorear y revisar de manera periódica las medidas de seguridad implementadas, así como las amenazas y vulneraciones a las que están sujetos los Datos Personales, y

VIII. Diseñar y aplicar diferentes niveles de capacitación de su personal, dependiendo de sus roles y responsabilidades respecto del Tratamiento de los Datos Personales.

ARTICULO 103. Además de las que señalen las leyes respectivas y la normativa aplicable, se considerarán como vulneraciones de seguridad, en cualquier fase del Tratamiento de Datos Personales, al menos, las siguientes:

- I. La pérdida o destrucción no autorizada;
- II. El robo, extravío o copia no autorizada;
- III. El uso, acceso o Tratamiento no autorizado, o
- IV. El daño, la alteración o modificación no autorizada.

ARTICULO 104. En todo momento el Titular o su representante podrán solicitar al Responsable el acceso, rectificación, cancelación u oposición al Tratamiento de los Datos Personales que le conciernen, de conformidad con lo establecido en el presente Título.

ARTICULO 105. Los Derechos ARCO son derechos independientes, por lo que no debe entenderse que el ejercicio de alguno de ellos sea requisito previo o impida el ejercicio de otro.

ARTICULO 106. El Titular tendrá derecho a solicitar al Responsable la rectificación o corrección de sus Datos Personales, cuando éstos resulten ser inexactos, incompletos o no se encuentren actualizados.

ARTICULO 107. Cuando sea procedente el ejercicio del derecho de Cancelación, el Responsable deberá adoptar todas aquellas medidas razonables para que los Datos Personales sean suprimidos.

ARTICULO 105. El Titular tendrá derecho a solicitar al Responsable la rectificación o corrección de sus Datos Personales, cuando éstos resulten ser inexactos, incompletos o no se encuentren actualizados.

ARTICULO 106. Cuando el Titular ejerza sus Derechos ARCO a través de su representante, éste deberá acreditar su identidad y personalidad presentando ante el Responsable:

- a) Copia simple de la identificación oficial del Titular;
- b) Identificación oficial del representante, e
- c) Instrumento público, carta poder simple firmada ante dos testigos, o declaración en comparecencia personal del Titular.