



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

QUINTA SECCIÓN

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

TOMO CLXXVI

Morelia, Mich., Martes 3 de Noviembre de 2020

NÚM. 34

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo

Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno

Ing. Carlos Herrera Tello

Director del Periódico Oficial

Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 8 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 29.00 del día

\$ 37.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
TANGANCÍCUARO, MICHOACÁN

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

ACTA No. 65 SESIÓN ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO
CELEBRADA EL DÍA 25 DE AGOSTO DE 2020

En la población de Tangancícuaro de Arista de Michoacán de Ocampo, siendo las 14:30 horas del día 25 de agosto de 2020, reunidos en el recinto oficial ubicado en la calle Dr. Miguel Silva No. 105 norte, se llevó a cabo sesión ordinaria de Ayuntamiento de conformidad con el artículo 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo de los artículos 26, 27 y 28 de la Ley Orgánica Municipal, los integrantes del H. Ayuntamiento conformado por el C. Rafael Melgoza Mercado, Presidente Municipal, la C. Ma. Teresa Raya Tapia, Síndico Municipal y los Regidores; CC. Arturo Orta Machuca, C.P. Andrea Margarita Suárez Villa, Dr. Rogelio Barrón Zamora, Lic. Argelia Martínez Olvera, C. Beatriz Rodríguez Becerra, Profr. Víctor Alfonso Urenda Magaña y la Mtra. Diana Krisstell Álvarez Martínez, todos ellos Regidores del Ayuntamiento, asistidos por el C. Ing. José Manuel Jiménez Alaniz, Secretario del Ayuntamiento, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- ...
- 2.- ...
- 3.- ...
- 4.- ...
- 5.- ...
- 6.- ...
- 7.- *Presentación y aprobación en su caso del Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Municipio de Tangancícuaro.*
- 8.- ...
- 9.- ...

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

PUNTO NÚMERO SIETE. - Continuando con la sesión, en ese punto toma la palabra el C.P. José Blanco Ruiz, Contralor Municipal para exponer al pleno un resumen del Reglamento de Ttransparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Municipio de Tangancícuaro, en base a la Ley precisamente de la materia y del cual ya se les había entregado una copia a los miembros de Cabildo para su revisión y análisis, una vez que concluye con la presentación del Reglamento, el punto es sometido a votación aprobándose por unanimidad.

.....

No habiendo más asuntos que tratar, se da por terminada la sesión siendo las 15:30 horas del día 25 de agosto del 2020 firmando de conformidad los que en ella intervinieron Doy Fe C. Ing. José Manuel Jiménez Alaniz, Secretario del Ayuntamiento.

C. Rafael Melgoza Mercado, Presidente Municipal.- C. Ma. Teresa Raya Tapia, Síndico Municipal.- Regidores: C. Arturo Orta Machuca.- C.P. Andrea Margarita Suárez Villa.- Dr. Rogelio Barrón Zamora.- Lic. Argelia Martínez Olvera.- C. Beatriz Rodríguez Becerra.- Mtra. Diana Kristell Álvarez Martínez.- Ing. José Manuel Jiménez Alaniz, Secretario Municipal. (Firmados).

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL MUNICIPIO DE TANGANCÍCUARO, MICH.

**CAPÍTULO I
 DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden e interés público, social, y de observancia obligatoria en el Municipio, que tiene por objeto establecer el órgano y unidades administrativas, criterios y procedimientos institucionales para proporcionar a las personas el derecho de acceder a la información, así como promover la cultura del Gobierno Abierto en la Administración Pública del Municipio de Tangancícuaro, Michoacán.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

1. **Acceso a la información:** Consiste en solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir cualquier información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de la administración municipal y constituye una garantía individual consagrada en el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y encuentra su correlativo en el artículo 8° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.
2. **Ampliación:** Procedimiento por medio del cual el Comité de Transparencia determina incrementar la cantidad de

datos personales que posee respecto a la persona que solicita la ampliación.

3. **Aviso de Protección:** También llamado aviso de Confidencialidad, es el documento físico, electrónico o en cualquier otro formato generado por el responsable, y a que se refiere el artículo 33 de la Ley, que es puesto a disposición del titular de los datos personales, previo al tratamiento de los mismos.
4. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento de la ciudad de Tangancícuaro, Michoacán de Ocampo.
5. **Clasificación:** Procedimiento mediante el cual el Comité de Transparencia analiza la naturaleza de la información que genera o posee el sujeto obligado, para determinar si es de libre acceso, existe una justificación fundada y motivada para declararla temporalmente reservada o contiene datos personales que deben ser declarados confidenciales.
6. **Comité:** Comité de Transparencia y Acceso a la Información.
7. **Derechos ARCO:** Son los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición que tienen los titulares de los Datos Personales, respecto de los sujetos obligados que tienen en su poder y resguardo datos personales del particular:
 - a) **Acceso:** Procedimiento mediante el cual el Comité de Transparencia proporciona al titular de los mismos, los datos personales que obren en sus archivos o soportes físicos o electrónicos;
 - b) **Rectificación:** Procedimiento mediante el cual el Comité de Transparencia Municipal enmienda las imperfecciones, errores o defectos de forma específica de ciertos datos personales, o cambia la información de forma parcial o total, en los términos de la Ley;
 - c) **Cancelación:** Procedimiento a través del cual el Comité de Transparencia determina la supresión o anulación de la información confidencial que obre en su poder; y,
 - d) **Oposición:** Procedimiento a través del cual el Comité de Transparencia impide la transferencia o uso de información pública confidencial, dentro de un mismo sujeto obligado, o entre éste y un tercero, o entre sujetos obligados.
8. **Expediente:** Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite.
9. **IMAIP:** El Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

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

10. **INAI:** Instituto Nacional de Acceso a la Información Pública.
11. **Ley:** Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.
12. **Lineamientos:** Los lineamientos generales emitidos por el Instituto en materia de clasificación de información, de publicación y actualización de información pública fundamental, de protección de información confidencial y reservada, de notificaciones electrónicas, de transparencia en materia de seguridad pública, educación, protección civil, así como de procedimiento y audiencias de conciliación.
13. **Municipio:** El Municipio de Tangancícuaro, Michoacán de Ocampo.
14. **Plataforma Nacional:** Plataforma Nacional de Transparencia.
15. **Recurso Público:** Todo tipo de patrimonio, coinversión, participación financiera, asignación, aportación, subsidio, aprovechamiento, mejora, contribución, bien, fideicomiso, mandato, fondo, financiamiento, patrocinio, copatrocinio, subvención, pago, prestación, multa, recargo, cuota, depósito, fianza, así como cualquier otra modalidad o figura análoga bajo la que se considere algún ingreso o egreso del Municipio.
16. **Reglamento:** Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Tangancícuaro.
17. **Sistema Nacional:** Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
18. **Sujetos obligados:** El conjunto de dependencias y entidades que conforman la administración pública municipal, los fideicomisos, fondos públicos, sindicatos y cualquier persona que ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad, ya sea en ejercicio de sus actividades o en auxilio de los órganos anteriormente citados.
19. **Titular de datos personales:** La persona física o jurídica a quien corresponden los datos personales.
20. **Tratamiento:** La obtención, uso, divulgación o almacenamiento de datos personales por cualquier medio. El uso abarca cualquier acción de acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia o disposición de datos personales.

Artículo 3. Se entenderá por derecho de acceso a la información pública el que corresponde a toda persona de saber y acceder a la información creada, administrada o en posesión de los órganos de Gobierno Municipal, debiéndose privilegiar los principios de legalidad y publicidad de la información.

Artículo 4. El uso que se haga de la información es responsabilidad de la persona que la obtuvo. Serán responsables de la información quienes la generen, administren, manejen, archiven o conserven. Toda la información en posesión del Ayuntamiento de Tangancícuaro estará a disposición de toda persona, salvo aquella que se considere como reservada o confidencial. La información se proporcionará en el estado en que se encuentre en poder de los sujetos obligados. No se impone la obligación de presentarla conforme al interés del solicitante. La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública, y de los documentos en que se contenga, serán sancionados en los términos de este Reglamento y de la Ley de Transparencia, acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo y demás ordenamientos relativos.

Artículo 5. El objetivo de este Reglamento es:

- I. Actualizar, optimizar, organizar y clasificar la información en posesión de los Sujetos Obligados en cuanto a las actividades de la Unidad de Transparencia, a fin de dar cumplimiento a la Ley general de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán;
- II. Promover los elementos necesarios para que los peticionarios puedan tener acceso a la información en posesión de los servidores públicos, mediante procedimientos sencillos y expeditos;
- III. Establecer los lineamientos en materia de transparencia y atención ciudadana para facilitar el acceso a la Información Pública, así como de las sanciones procedentes, en caso de incumplimiento de los mismos;
- IV. Hacer permanente la rendición de cuentas a los ciudadanos, así como facilitar la evaluación objetiva sobre el desempeño de la administración Pública; brindar los elementos necesarios a la ciudadanía para fomentar una participación informada; y,
- V. Garantizar la protección del derecho de acceso a la información pública, creada, administrada o en posesión del Municipio en condiciones de igualdad para todas las personas, así como la protección de los datos personales y sensibles de todas las personas que se encuentre en posesión del Municipio.

CAPÍTULO II DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 6. Para efectos del presente Reglamento, se considerará sujeto obligado al Ayuntamiento de Tangancícuaro, a través de su Administración Pública Municipal, quien además se regirá bajo las políticas y lineamientos técnicos emitidos por el IMAIP y el INAI para publicar la información requerida para el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia dentro de la Plataforma Nacional.

Artículo 7. Los titulares de las dependencias, entidades y unidades administrativas municipales, deberán proporcionar el apoyo necesario a la Unidad de Transparencia en materia de Acceso a la Información Pública para garantizar el buen desempeño de sus funciones establecidas.

DE LOS PROCEDIMIENTOS

Artículo 8. Para ejercer el derecho de Acceso a la Información Pública, cualquier persona podrá solicitar información ante la Plataforma Nacional de Transparencia, o personalmente en el Ayuntamiento mediante una solicitud por escrito, con los datos siguientes:

- I. Nombre completo y domicilio del peticionario;
- II. Copia de identificación oficial del mismo;
- III. Descripción clara y precisa de la información requerida;
- IV. Firma del peticionario, y;
- V. La información fuera solicitada por una persona que no es perteneciente al Municipio, ésta deberá acreditar carácter de funcionario público.

CAPÍTULO III

DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL

Artículo 9. El Comité de Transparencia Municipal será el órgano interno de los sujetos obligados con la función de:

- I. Establecer los lineamientos de clasificación de información reservada de conformidad con la legislación General y Estatal vigente y analizar cada caso particular, mediante la aplicación de la prueba de daño correspondiente que consistirá en identificar si:
 - a) La divulgación de la información solicitada representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad nacional;
 - b) El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación de la información solicitada supera el interés público general de que se difunda;
 - c) La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio; y,
 - d) La información se encuentra dentro de alguno de los supuestos establecidos por los integrantes del Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Tangancicuaro.
- 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 diferentes áreas de la administración pública municipal;

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

- I. Establecer políticas de Gobierno Abierto para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- II. Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos;
- III. Establecer programas de capacitación en materia de Gobierno Abierto, transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los Servidores Públicos o integrantes la Administración Pública Municipal;
- IV. Elaborar y enviar al IMAIP, de acuerdo a los lineamientos técnicos que éste expida, el informe anual correspondiente;
- V. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere la Ley; y,
- VI. Integrar, sustanciar y resolver los procedimientos de protección de información.

Artículo 10. El Comité de Transparencia Municipal será constituido por acuerdo del órgano colegiado que dirija al sujeto obligado y, en su caso, en su primera sesión de instalación por acuerdo de sus integrantes, levantándose acta de la misma. En cualquier caso, el sujeto obligado deberá remitir al Instituto copia certificada del acuerdo con el que se constituya e instale el Comité de Transparencia Municipal.

Artículo 11. El Comité sesionará por lo menos una vez al mes, será presidido por su presidente, y a sus sesiones podrán asistir como invitados todos aquellos que los integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz, pero no voto. Las sesiones del Comité de Clasificación deberán ser convocadas por el Presidente de dicho Comité, o a petición del Secretario del Ayuntamiento, cuando considere estar ante un caso que así lo amerite.

Artículo 12. Los integrantes del Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Tangancicuaro tendrán acceso a la información clasificada para evaluar que se encuentre dentro de alguno de los supuestos de clasificación establecidos en el presente reglamento.

CAPÍTULO IV

DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS POR EL SUJETO OBLIGADO

SECCIÓN PRIMERA

DE LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN

Artículo 13. El Comité de Transparencia Municipal de cada sujeto obligado llevará a cabo la clasificación de la información pública mediante dos procedimientos:

- I. Procedimiento de clasificación inicial; y,
- II. Procedimiento de modificación de clasificación.

Artículo 14. El procedimiento de clasificación inicial de la información se llevará a cabo de la siguiente forma:

- I. Una vez que el Comité reciba la solicitud de clasificación del área generadora correspondiente en relación con el supuesto previsto en la norma. El comité puede requerir al área respectiva, la presentación de la información en cuestión, para proceder a un análisis más completo, con independencia de que cualquiera de los miembros del comité, de igual forma, puedan requerirle al área dicha información;
- II. Una vez concluido dicho análisis, se procederá al voto respecto de la procedencia o no de la clasificación de la información, misma que puede ser en el sentido de confirmar la clasificación en sus términos; revocar la clasificación; o b) Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información;
- III. Una vez concluida la votación, el Comité expedirá las actas respectivas, y en caso de que haya sido procedente alguna reserva ya sea total o parcial, dichas actas deberán contener por lo menos:
 - a) El nombre o denominación del sujeto obligado;
 - b) El área generadora de la información;
 - c) La fecha de aprobación, modificación de la clasificación;
 - d) Los criterios de clasificación de información pública aplicables en su caso;
 - e) Fundamentación y motivación;
 - f) El carácter de reservada o confidencial, indicando, en su caso, las partes o páginas del documento o documentos en el que consten;
 - g) La precisión del plazo de reserva, así como su fecha de inicio; y,
 - h) Nombre, cargo y firma de los miembros del Comité.
- IV. La información que ya se encuentre clasificada y que no guarde los parámetros señalados en la Ley o el presente Reglamento deberá someterse al procedimiento de modificación de clasificación de información; y,
- V. La resolución del Comité de Transparencia deberá ser notificada al interesado en un plazo de cinco días hábiles.

Artículo 15. El procedimiento de modificación de clasificación puede ser:

- I. De oficio por el propio sujeto obligado, por considerar que las condiciones que generaron su clasificación han variado;
- II. Por resolución del INAI o IMAIP, con motivo de:
 - a) Una revisión de clasificación;
 - b) Un recurso de revisión; o,
 - c) Un recurso de Inconformidad;
- III. Por Resolución a un Juicio de Amparo.

Artículo 16. El procedimiento de modificación de clasificación de información de oficio se llevará a cabo de conformidad con lo establecido por la Ley, los criterios generales emitidos por el INAI y el IMAIP y el presente Reglamento.

Artículo 17. El procedimiento de modificación de clasificación de información de igual forma, tendrá que constar en un acta. En este caso, el Consejo deberá señalar en su resolución el fundamento y las motivaciones por las cuales modifica la clasificación de información, en las cuales deberá incluir la justificación de las hipótesis.

Artículo 18. La modificación de clasificación, ya sea de oficio o con motivo del cumplimiento a una resolución, deberán ser publicado en el portal del sujeto obligado dentro del rubro respectivo.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA SOLICITUD DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CORRECCIÓN Y OPOSICIÓN AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Artículo 19. El derecho a solicitud de información de datos personales, también llamada de información confidencial, se ejerce directamente por el titular de la misma. En caso de que el titular de la información hubiese fallecido, podrá presentar la solicitud de datos personales, en el siguiente orden:

- I. El cónyuge supérstite;
- II. Los descendientes;
- III. Los Ascendientes; y,
- IV. Los parientes colaterales hasta el cuarto grado.

Tratándose de información confidencial perteneciente a personas que no tengan capacidad de ejercicio, podrá solicitar un procedimiento de protección de información, quien ejerza sobre él la patria potestad o tenga la representación legal.

Artículo 20. El sujeto obligado deberá requerir al solicitante el documento original idóneo para demostrar su personalidad a efecto de emitir la resolución correspondiente.

Artículo 21. En caso de que la solicitud de datos personales sea

presentada en una oficina distinta a la Unidad, pero perteneciente al mismo sujeto obligado, ésta deberá remitir la solicitud de protección al Secretario del Comité de Transparencia Municipal, al día hábil siguiente al de su recepción.

Artículo 22. Si dentro de los requisitos de la solicitud de datos personales falta aquel relativo al lugar o forma de efectuar las notificaciones, el Comité deberá levantar constancia del hecho y notificar por listas y/o por estrados, la falta de dicho requisito, previniendo al solicitante para que lo subsane en el término establecido en la Ley. Efectuada la práctica referida, el sujeto obligado queda eximido de responsabilidad en los términos de la Ley.

Artículo 23. Una vez admitido el procedimiento de solicitud de datos personales, este deberá ser ingresado al sistema, en caso de no haberse recibido a través del mismo, y continuar con el procedimiento normal de solicitud de información.

Artículo 24. La cancelación de datos personales dará lugar a un período de bloqueo tras el cual se procederá a la supresión del dato. El sujeto obligado podrá conservarlos exclusivamente para efectos de las responsabilidades nacidas del tratamiento. El período de bloqueo será equivalente al plazo de prescripción de las acciones derivadas de la relación jurídica que funda el tratamiento en los términos de la Ley. Una vez cancelado el dato por parte del sujeto obligado, éste dará aviso a su titular dentro de los cinco días hábiles siguientes. Cuando los datos personales hubiesen sido transmitidos con anterioridad a la fecha de rectificación o cancelación y sigan siendo tratados por terceros, el sujeto obligado deberá hacer de su conocimiento dicha solicitud de rectificación o cancelación, para que proceda a efectuarla.

SECCIÓN TERCERA DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 25. En caso de que el solicitante ingrese su solicitud por medios físicos y resida fuera de la circunscripción territorial del sujeto obligado, deberá señalar un domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de dicha circunscripción territorial o un correo electrónico, a efecto de recibir notificaciones por dicho medio. En caso contrario, el sujeto obligado, deberá ingresar dicha solicitud en el sistema de la Plataforma Nacional de Transparencia.

Artículo 26. Para efectos de las solicitudes por comparecencia, la Unidad de Transparencia proporcionará al solicitante el formato para presentar la solicitud de información, el cual será llenado por el particular orientado por la Unidad de Transparencia, deberá recabar el nombre y domicilio o correo electrónico para recibir notificaciones, atendiendo lo dispuesto en el artículo anterior.

Artículo 27. En caso de que se presente una solicitud de información para la cual no se tiene competencia para conocer, la Unidad de transparencia deberá orientar al solicitante, fundando y motivando su incompetencia, y orientará en la medida de lo posible al solicitante, a fin de remitirlo con quien legalmente tenga competencia para conocer de dicha solicitud de información, de acuerdo a lo siguiente:

- I. El sujeto obligado, una vez recibida la solicitud de información, al advertir que no se encuentra dentro de su ámbito de información en posesión, notificará dicha situación al solicitante, fundando y motivando las razones de su incompetencia; y,
- II. Si la incompetencia no es evidente, la Unidad de

Transparencia deberá remitirla al área administrativa correspondiente de manera inmediata para que, al día hábil siguiente, ésta informe sobre la competencia del sujeto obligado. En caso de ser incompetente, la Unidad lo hará del conocimiento del peticionario de la solicitud de información dentro del día hábil siguiente.

Artículo 28. Después de admitida la solicitud de información la Unidad deberá notificar al solicitante dicho acuerdo dentro de los dos días hábiles siguientes a su emisión.

Artículo 29. En el caso de que la solicitud de información sea ambigua, contradictoria, confusa, o se desprenda que es derecho de petición, o cualquier otra causa análoga, la Unidad de Transparencia, requerirá por única ocasión y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información. En caso de que el solicitante no subsane su solicitud, se le tendrá por no presentada, en los términos del artículo 71 de la Ley.

Artículo 30. Cuando parte o toda la información solicitada sea información fundamental publicada vía Internet, bastará con que así se señale en la resolución y se precise la dirección electrónica correspondiente para su acceso, y se tenga por cumplimentada la solicitud en la parte correspondiente. Para facilitar la consulta al solicitante, el sujeto obligado deberá señalar las ligas a las cuales podrá ingresar para acceder a la información o, en su defecto, el vínculo completo para su acceso directo.

Artículo 31. La consulta directa al solicitante de información o a sus autorizados deberá hacerse bajo las siguientes reglas:

- I. El servidor público responsable, para efectos de tener por atendida la solicitud de información, levantará un formato que sirva como constancia de dicho acceso y que contenga:
 - a) Fecha, hora de inicio y hora de término;
 - b) La información solicitada; y,
 - c) El nombre y firma del solicitante o el autorizado que comparece.

Artículo 32. En caso de que el solicitante de información pida la reproducción de documentos, y este formato no se encuentre dentro de las posibilidades del sujeto obligado, éste le propondrá al solicitante la consulta directa, siempre y cuando los documentos a consultar lo permitan o, en su defecto, podrá otorgar la información por medio de un informe específico. Dicha circunstancia deberá fundarse y motivarse dentro de la resolución a la solicitud de acceso a la información.

Artículo 33. A efecto de proteger la información en la reproducción de documentos, el sujeto obligado deberá ajustarse a lo establecido, en su caso, en los Lineamientos Generales para la Protección de Información Confidencial y Reservada, emitidos por el INAI y el IMAIP.

Artículo 34. Si el solicitante pide información pública por medio de informe específico, el sujeto obligado puede denegar la entrega en ese formato, pero deberá otorgar el acceso a la información pública mediante la consulta directa o la reproducción de

documentos, en caso de ser procedente, fundando y motivando las razones por las cuales no resulta posible la entrega de la información en la modalidad solicitada.

CAPÍTULO V

DEL AVISO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 35. También llamado aviso de confidencialidad, es el documento a que hace referencia el artículo 33 fracción III de la Ley, en el cual, se establecen los propósitos para su tratamiento, en términos de la normatividad aplicable, excepto en casos en que el tratamiento de los datos se haga en ejercicio de las atribuciones conferidas por Ley.

Artículo 36. El aviso de protección de datos personales, deberá contener al menos la información siguiente:

- I. Que los datos personales obtenidos por dicho Sujeto Obligado, o Unida del Sujeto Obligado, serán protegidos;
- II. A donde serán incorporados;
- III. Mecanismos para la protección de los mismos;
- IV. La finalidad de los mismos;
- V. Si tienen el carácter de obligatorios u opcionales;
- VI. Si los mismos pueden o no ser transmitidos y en su caso, en qué circunstancias serán transmitidos con otros sujetos obligados o terceros;
- VII. La unidad administrativa que será responsable de dichos datos; y,
- VIII. El derecho que tienen a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales.

CAPÍTULO VI

DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN Y RESPONSABILIDADES RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 37. El recurso de revisión es el medio de impugnación con el que cuenta el solicitante para recurrir la resolución o la falta de ésta a su solicitud de acceso a información pública, en los términos del artículo 135 de la Ley.

Artículo 38. El recurso de revisión sólo podrá presentarse por el solicitante de la información pública que dio origen al recurso de revisión o su representante legal, y podrá ser presentado ante el IMAIP.

Artículo 39. La sustanciación y tramitación del recurso, se dará conforme a lo establecido en la Ley de la materia.

CAPÍTULO VII

DE LAS RESPONSABILIDADES Y LAS SANCIONES

Artículo 40. Son causa de responsabilidad administrativa de los servidores públicos:

- I. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar y/o divulgar de manera indebida, alterar total o parcialmente la información que se encuentre bajo su custodia, a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información, o en la difusión de la información que estén obligados a proteger conforme a este Reglamento.
- III. Entregar Información considerada como reservada o confidencial;
- IV. Vender, sustraer o publicitar la información reservada o confidencial;
- V. Hacer caso omiso a los requerimientos y resoluciones de la Presidencia Municipal, Consejo o de la Unidad en su caso;
- VI. Entregar intencionalmente de manera incompleta la información solicitada;
- VII. Denegar intencionalmente información no clasificada como reservada o confidencial conforme a este reglamento; y,
- VIII. En general dejar de cumplir con las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 41. La atención extemporánea de las solicitudes de información no exime a los servidores públicos de la responsabilidad administrativa en que hubiese incurrido en los términos de este Capítulo.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor un día después de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo. Se debe difundir para el conocimiento y aplicación por parte de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento.

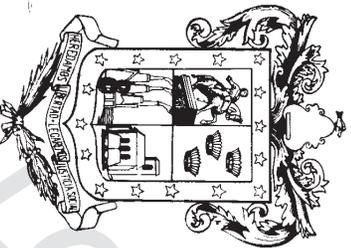
ARTÍCULO SEGUNDO.- El Presidente Municipal expedirá solicitud para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO TERCERO.- El presente Reglamento aboga el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Tangancícuaro, Michoacán, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, de fecha 30 de Mayo de 2008.

ARTÍCULO CUARTO.- Al Reglamento se le podrán realizar adecuaciones de acuerdo con los cambios que se realicen en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

ARTÍCULO QUINTO.- En lo no previsto en este Reglamento, se aplicara supletoriamente la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Tangancícuaro, Mich., a 25 de agosto de 2020.



COPIA SIN VALOR LEGAL