



FOLIO UTM/VH/113/2024  
DEPENDENCIA TRANSPARENCIA  
ASUNTO Respuesta - Solicitud de Información

Vista Hermosa, Michoacán a 19 de junio del 2024

SOLICITANTE  
PRESENTE:

Sirva el presente para enviarle un cordial saludo, y a su vez desearle éxito en sus actividades, esperando se encuentre de lo mejor.

En relación a su solicitud de información **160352024000042**, en relación a “LA NORMATIVA DEL MUNICIPIO RELACIONADA CON LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES”.

Se hace de su conocimiento que el REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL MUNICIPIO DE VISTA HERMOSA DE, MICHOACÁN DE OCAMPO, fue publicado en el PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO el día miércoles 14 de diciembre de 2022. Se adjunta el reglamento en cuestión.

Sin otro particular, quedo de usted.

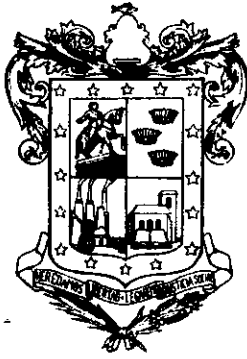
**ATENTAMENTE.**



VISTA HERMOSA  
**Gobierno**  
Honesto y Cercano a ti  
2021 - 2024  
UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA

**ING. CARLOS EDUARDO BATRES MARTÍNEZ**  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ccp. Archivo



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

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

**Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira**

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

SÉPTIMA SECCIÓN

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

**TOMO CLXXXI**

**Morelia, Mich., Miércoles 14 de Diciembre de 2022**

**NÚM. 85**

**Responsable de la Publicación**  
**Secretaría de Gobierno**

### DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo**  
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

**Secretario de Gobierno**  
Lic. Carlos Torres Piña

**Directora del Periódico Oficial**  
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 12 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 31.00 del día

\$ 40.00 atrasado

**Para consulta en Internet:**

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

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

**Correo electrónico**

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

## CONTENIDO

### H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE VISTA HERMOSA, MICHOACÁN

#### REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

#### DÉCIMO CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA

#### ACTA No. 33

En la cabecera municipal denominada Vista Hermosa de Negrete, municipio de Vista Hermosa, Estado de Michoacán de Ocampo, siendo las 18:04 (dieciocho horas, cuatro minutos) del día 12 (doce) de julio 2022, (dos mil veintidós), en el interior del edificio de la Presidencia Municipal, en el salón de Cabildo ubicado en el número 95 de la calle Madero Oriente, colonia Centro en la cabecera municipal de Vista Hermosa, Michoacán, se reunieron los integrantes del H. Ayuntamiento, con la finalidad de celebrar la décimo cuarta sesión extraordinaria de Ayuntamiento, bajo el siguiente:

#### ORDEN DEL DÍA

1.- ..

2.- ...

**3.- Análisis y en su caso aprobación del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Vista Hermosa, Michoacán.**

4.- ....

El orden del día se desahogó conforme los acuerdos y actos que a continuación se describen:

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

**En el Punto Número Tres.-** El Presidente Municipal, J. Dolores Martínez Garibay en el uso de la voz informa a los integrantes del Honorable Cabildo que es necesario el análisis y en su caso la aprobación del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Municipio de Vista Hermosa, Michoacán,

el cual se regirá por los principios de accesibilidad, gratuidad, imparcialidad, máxima publicidad, sencillez y transparencia proactiva, Reglamento que es leído y analizado ampliamente por los integrantes de este Cuerpo Colegiado, quienes lo aprueban por unanimidad de votos de los presentes en todos sus términos, así mismo aprueba su publicación en el Periódico Oficial del Estado para todos los efectos legales a que haya lugar.

**En el Punto Número Cuatro.-** Una vez agotado el orden del día y siendo las 20:08 (veinte horas, ocho minutos) de la fecha de su inicio, el Presidente Municipal, declaró terminada la sesión; firmando de conformidad los que en ella intervinieron para su legal y debida constancia. Hago constar. Lic. José Luis Batres Ornelas, Secretario del Ayuntamiento.

J. Dolores Martínez Garibay, Presidente Municipal.- Lic. Nora Isela Gil Núñez, Síndica Municipal. Regidores: C. Luis Alberto Nápoles Hernández.- C. Adriana Araceli Núñez Ramírez.- C.P. Francisco Javier Barajas Amezquita.- C. Martha Edith Covarrubias Baeza.- C. María Yesenia Diego Maravilla.- C. Alfredo González Aceves.- C. José Mario García Morales.- Lic. José Luis Batres Ornelas, Secretario del H. Ayuntamiento. (Firmados).

## REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DEL MUNICIPIO DE VISTA HERMOSA, MICHOACÁN DE OCAMPO

A partir de su incorporación al artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mediante la reforma de 1977, el derecho a la información, ha tenido avance considerable, que se vio consolidado cuando el Congreso de la Unión expidió la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental que fue publicada en el diario oficial de la federación el 11 de junio de 2002.

Con lo anterior al tratarse de un derecho que tienen como sujetos obligados a los órganos del Estado de todos los niveles de Gobierno, las entidades federativas en el ámbito de su competencia deben legislar al respecto, motivo por el cual el Congreso del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo expidió la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, dicha ley, establece diversas obligaciones que están a cargo de las entidades públicas sujetas a la misma normativa, entre las cuales se encuentran los Ayuntamientos y los organismos descentralizados y paramunicipales, quienes para cumplir con dichas obligaciones se deben dictar acuerdos o reglamentos de carácter general en los que se determinen los órganos, criterios y procedimientos institucionales para proporcionar a los particulares el acceso a la información pública, en los términos y sobre las bases que establece dicha ley. El pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos y la Convención Americana de Derechos Humanos, signados por el poder Ejecutivo y ratificados por el Senado, respectivamente, los cuales forman parte del orden jurídico superior de la Unión y establecen como derecho humano fundamental el de buscar, recibir y difundir cualquier tipo de información, sin consideración de fronteras ya sea oralmente o por escrito, en forma impresa o

artística, así como cualquier otro medio. Este busca garantizar el derecho de toda persona al acceso de la información pública, de manera fácil y sencilla sin tanto trámite burocrático y que además permita conocer la transparencia en el manejo de recursos económicos, así como de documentos emitidos por las dependencias del Gobierno Municipal.

La Unidad de Transparencia pone a consideración de los integrantes del Ayuntamiento para su aprobación, con fundamento en el artículo 115 fracción II, de la CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; artículos 1, 40 inciso a, fracción XIV, inciso f, fracción I, y relativos de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; artículos 1, 2, 3 4 párrafo segundo, 5, 8 y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; artículos 12 al 38 Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo; en que se dispone que es facultad de este Ayuntamiento el elaborar y expedir Reglamentos que organicen la Administración Pública Municipal, que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana.

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden público e interés social, de observancia general y obligatoria, y tiene por objeto regular los procedimientos internos de la Administración Pública Municipal de Vista Hermosa, garantizar y ampliar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública, protección de datos personales e información confidencial de toda persona en posesión de los Sujetos Obligados, la integración, funcionamiento y atribuciones del Comité de Transparencia.

**Artículo 2.-** El derecho de acceso a la información pública es aquél que posee toda persona ya sea física o moral, para acceder a la información pública que generen, adquieran o posean los sujetos obligados a que se refiere el artículo 35 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, en el ámbito de su competencia.

**Artículo 3.-** Para los efectos del presente Reglamento se atenderá a las definiciones contenidas en el artículo 3° tanto de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, como de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados; además de las siguientes:

- I. Administración Pública: Al Ayuntamiento de Vista Hermosa, Michoacán, sus dependencias, entidades, unidades administrativas, órganos administrativos y concentrados municipales;
- II. Ayuntamiento: El Ayuntamiento de Vista Hermosa, Ayuntamiento de vista Hermosa Michoacán;
- III. Constitución: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- IV. Contraloría Municipal: Órgano de Control Interno;

- V. Datos reservados: La garantía de tutela de la privacidad de datos personales en posesión del Ayuntamiento de Vista Hermosa, Michoacán, como: origen étnico o racial, características físicas, morales o emocionales, vida afectiva o familiar, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología, opiniones políticas, creencias filosóficas o religiosas, estados de salud físicos o mentales, la preferencia sexual, u otras análogas que afecten su intimidad;
- VI. Derecho de Acceso a la Información Pública: La prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información, creada, administrada o en posesión del Ayuntamiento de Vista Hermosa, Michoacán y del comité;
- VII. Estado: El Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- VIII. Información Confidencial: La que se encuentra en posesión de la Unidad relativa a las personas, protegida por el derecho fundamental a la privacidad;
- IX. Información de Acceso Restringido: La que se encuentra en posesión del Comité y/o del Ayuntamiento de Vista Hermosa, Michoacán, bajo las figuras de reserva o confidencialidad y que así sea definida por éste;
- X. Información de Oficio: La información de carácter general que obligatoriamente deben proporcionar a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Vista Hermosa, Michoacán;
- XI. Información Pública: El registró, archivo o cualquier dato que se recopile, mantenga, procese o se encuentre en posesión del Comité y/o del Ayuntamiento de Vista Hermosa, Michoacán;
- XII. Información Reservada: La que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en este Reglamento o en la Ley de la materia;
- XIII. Instituto: El Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XIV. Interés Público: La valoración atribuida a los fines que persigue la consulta y examen de la información pública, a efecto de contribuir a la informada toma de decisiones de las personas en el marco de una sociedad democrática;
- XV. Ley Estatal: Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XVI. Página Web: Sitio oficial de internet en el que se difundirá información generada por el Instituto;
- XVII. Persona: Las personas físicas o morales en pleno ejercicio de sus derechos;
- XVIII. Pleno: El Pleno del Ayuntamiento conformado por el Ciudadano Presidente Municipal, Síndico y Regidores;
- XIX. Presidente: El Presidente Municipal legal y constitucionalmente electo;
- XX. Principio de Publicidad: El principio en virtud del cual toda la información que emana de la administración pública es de carácter público, por lo cual el Ayuntamiento de Vista Hermosa, Michoacán y a través de la unidad, deberán garantizar una organización interna que sistematice la información, para brindar acceso a las personas y también para su divulgación;
- XXI. Servidor Público. Las personas físicas que realicen cualquier actividad en nombre o al servicio del Ayuntamiento de Vista Hermosa, Michoacán, cualquiera que sea su nivel jerárquico; y,
- XXII. Sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder: cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo del Municipios.
- Artículo 4.-** Reside en la sociedad misma la titularidad de la información pública materia de este ordenamiento ya sea de origen creada, administrada o en posesión del sujeto obligado, tendrá en todo momento la potestad de disponer de ella para los fines que considere en los términos previstos en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.
- Publicidad, Gratuidad y Prontitud de la información se atenderán respetando el derecho de las personas a la autodeterminación informativa. El uso que se haga de la información es responsabilidad de la persona que la obtuvo. Los responsables de la información serán aquellos quienes la generen, administren, manejen, archiven o conserven. La información en posesión del Ayuntamiento de Vista Hermosa quedara a disposición de toda persona, que la solicite, a excepción de aquella que se considere como reservada o confidencial. La información será proporcionada en el estado en el que se encuentre, en poder de los sujetos obligados. No se impondrá la obligación de entregarla 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.-** Se registrá bajo los siguientes principios este Reglamento:
- I. Accesibilidad: La Unidad de Transparencia orientará y suplirá las deficiencias presentadas en la solicitud que se presenten de manera presencial, para la entrega de la información solicitada, esta deberá encontrarse entendible en un lenguaje para cualquier persona;
- II. Gratuidad: El acceso a la información solicitada no podrá generar contraprestación alguna salvo la contemplada en la Ley de Ingresos del Municipio de Vista Hermosa;
- III. Imparcialidad: La Administración Pública Municipal vigilara que su trabajo y desempeño sea ajeno a intereses

externos en caso de alguna controversia, se apegará a la normatividad vigente en la materia y a la equidad existente entre personas sin que se beneficie a sujeto u organismo alguno;

- IV. Máxima publicidad: Toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible y se sujetará a un régimen de excepciones legítimas y estrictamente necesarias;
- V. Sencillez: Los procedimientos de acceso a la información; y,
- VI. Transparencia proactiva: establecerá en su actuar para garantizar que la administración municipal no encontrará limitante alguna para la rendición de cuentas y acceso a la información dentro del municipio de Vista Hermosa, Michoacán

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INFORMACIÓN DE OFICIO

**Artículo 6.-** EL H. Ayuntamiento de Vista Hermosa pondrán a disposición del público y mantendrán actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

- I. El marco normativo aplicable al Municipio, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;
- 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 Ayuntamiento, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III. Las facultades de cada Área;
- IV. Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;
- 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 todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, así como personal administrativo;
- VIII. La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas

de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración. Esta información, deberá ser transparentada en sus portales de internet, de forma permanentemente y actualizada, señalando la periodicidad de dicha remuneración, así como el sexo y cargo de la persona que lo percibe, ello atendiendo al principio de igualdad y no discriminación;

- 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, fiscales y de intereses de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener 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, en el 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, 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 de Planeación Hacendaria, Presupuesto,

Gasto Público y Contabilidad Gubernamental del Estado de Michoacán de Ocampo y demás normatividad aplicable;

- 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. La información sobre 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;
- XXVIII. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;
- XXIX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- XXX. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;
- XXXI. Padrón de proveedores y contratistas;
- XXXII. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;
- XXXIII. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;
- XXXIV. 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;
- XXXV. Los mecanismos de participación ciudadana
- XXXVI. 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;
- XXXVII. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;

XXXVIII. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;

XXXIX. Los estudios financiados con recursos públicos;

XL. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;

XLI. El catálogo de disposición y guía de archivo documental; y,

XLII. 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.

**Artículo 7.-** Los titulares de las dependencias, entidades y unidades, que tengan a su resguardo la información de obligación de transparencia, serán los responsables de entregarla sistemáticamente en medios magnéticos a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento, para su adecuada y oportuna difusión. En los casos en que la información resida en diferentes dependencias, entidades y unidades, se designará a una de ellas, como responsable de concentrar la información y entregarla oportunamente a la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Vista Hermosa, Michoacán. La responsabilidad de la veracidad y oportuna entrega de la información de oficio y la generada por solicitudes explícitas corresponde a los titulares de las dependencias, entidades y unidades administrativas, y por tanto los documentos deberán ser firmados por estos. Únicamente por circunstancias especiales, el titular de la dependencia, entidad o unidad administrativa podrá delegar la firma de los documentos, sin que ello lo exima o libere de la responsabilidad correspondiente. Debiendo entregar dicha información dentro de los primeros 15 días del mes siguiente al trimestre correspondiente.

**Artículo 8.-** El Ayuntamiento, a través de la Unidad, realizará actualizaciones de la información de obligación de transparencia en los términos de la Ley. El Ayuntamiento utilizará como plataforma básica para dar publicidad a su información de oficio el sistema de internet a través de la página Web.

### CAPÍTULO III DEL ÓRGANO RESPONSABLE

**Artículo 9.-** Para el eficaz y debido cumplimiento del acceso a la información en el Ayuntamiento de Vista Hermosa, Michoacán, el órgano responsable de recibir, atender y asignar las solicitudes de información Pública será la Unidad de Transparencia Municipal.

**Artículo 10.-** La Unidad de Transparencia, es el área responsable de operar el procedimiento de acceso a la información en el Ayuntamiento de Vista Hermosa, Michoacán, y resolver las solicitudes de información pública que se presenten mediante su debida gestión con los diferentes responsables de cada área.

**Artículo 11.-** En el supuesto de existir duda en la aplicación del presente ordenamiento, su interpretación corresponderá al Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.



**CAPÍTULO IV****DE LA LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA MUNICIPAL, DEL AYUNTAMIENTO  
DE VISTA HERMOSA, MICHOACÁN**

**Artículo 12.-** El Presidente Municipal designará al responsable de la Unidad de Transparencia Municipal que tendrá las siguientes funciones:

- I. Recabar y difundir la información a que se refieren los capítulos II, III, IV y Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como la correspondiente de la Ley Federal, la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo, el presente Reglamento y propiciar que las Áreas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley y en las demás disposiciones aplicables;
- XII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable; y,
- XIII. Las demás que le confiera este Reglamento, la Ley General,

la Ley Federal, la Ley Estatal y otras disposiciones aplicables.

**CAPÍTULO V****DEL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE  
TRANSPARENCIA MUNICIPAL COMO UNIDAD  
RESPONSABLE DE ATENDER SOLICITUDES  
DE INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 13.-** La Unidad de Transparencia Municipal proporcionará la información en el estado en que se encuentre, en los términos de la Ley, conforme a las formalidades previstas para tal efecto y con estricto apego a la garantías constitucionales y legales en la materia. La Unidad no tiene la obligación de crear o producir información que no sea de su competencia, o proporcionarla en forma distinta a como existe.

**Artículo 14.-** La Unidad de Transparencia en materia de Acceso a la Información Pública solicitará mediante oficio la documentación, de la que preceda solicitud, para efectos de verificar la naturaleza de la información que se está solicitando y estar en condiciones de garantizar la certeza de sus decisiones.

**Artículo 15.-** 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.

**CAPÍTULO VI****CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

**Artículo 16.-** La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.

Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo y en ningún caso, podrán contravenirla.

Para los efectos de este Reglamento los titulares de las Áreas de los sujetos obligados serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatal, Ley General y la Ley Federal.

**Artículo 17.-** Los documentos clasificados como reservados serán públicos cuando:

- I. Se extingan las causas que dieron origen a su reserva;
- II. Expire el plazo de reserva;
- III. Exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información; o,

IV. El Comité de Transparencia Municipal considere pertinente la desclasificación, de conformidad con lo señalado en la Ley Estatal. La información clasificada como reservada, en este Reglamento, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de cinco años. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifica el documento.

**Artículo 18.-** Cada Área del sujeto obligado elaborará un índice de los Expedientes clasificados como reservados, por Área responsable de la información y tema. El índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en Formatos Abiertos al día siguiente de su elaboración. Dicho índice deberá indicar el Área que generó la información, el nombre del Documento, si se trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes del Documento que se reservan y si se encuentra en prórroga. En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

**Artículo 19.-** En los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar la decisión. Para motivar la clasificación de la información y la ampliación del plazo de reserva, se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al sujeto obligado a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento. Además, el sujeto obligado deberá, en todo momento, aplicar una prueba de daño. Tratándose de aquella información que actualice los supuestos de clasificación, deberá señalarse el plazo al que estará sujeto la reserva.

**Artículo 20.-** En la aplicación de la prueba de daño, el sujeto obligado deberá justificar que:

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

**Artículo 21.-** Los sujetos obligados deberán aplicar, de manera restrictiva y limitada, las excepciones al derecho de acceso a la información prevista en la Ley Estatal y deberán acreditar su procedencia. La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de reserva previstos, corresponderá a los sujetos obligados.

**Artículo 22.-** La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

- I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;
- II. Se determine resolución de autoridad competente; o,

III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley Estatal.

**Artículo 23.-** Los Documentos clasificados parcial o totalmente deberán llevar una leyenda que indique tal carácter, la fecha de la clasificación, el fundamento legal y, en su caso, el periodo de reserva.

**Artículo 24.-** Los sujetos obligados no podrán emitir acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen Documentos o información como reservada. La clasificación podrá establecerse de manera parcial o total de acuerdo al contenido de la información del Documento y deberá estar acorde con la actualización de los supuestos definidos en el presente Título como información clasificada. En ningún caso se podrán clasificar Documentos antes de que se genere la información. La clasificación de información reservada se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño.

**Artículo 25.-** Los lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas que emita el Instituto Nacional de Transparencia y Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en materia de clasificación de la información reservada y confidencial y, para la elaboración de versiones públicas, serán de observancia obligatoria para los sujetos obligados.

**Artículo 26.-** Los documentos clasificados serán debidamente custodiados y conservados, conforme a las disposiciones legales aplicables y, en su caso, a los lineamientos que expida el Sistema Nacional.

**Artículo 27.-** Cuando un documento contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los sujetos obligados, para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.

**Artículo 28.-** La información contenida en las obligaciones de transparencia no podrá omitirse en las versiones públicas. El servidor público que teniendo bajo su responsabilidad la custodia de información clasificada como de acceso restringido y la libere será sancionado en los términos que señale la Ley.

## CAPÍTULO VII DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

**Artículo 29.-** Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable. La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los Servidores Públicos facultados para ello. Se considera como información confidencial: los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos Municipales. Asimismo, será información confidencial aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.



**Artículo 30.-** Los sujetos obligados que se constituyan como fideicomitentes, fideicomisarios o fiduciarios en fideicomisos que involucren recursos públicos Municipales, no podrán clasificar, por ese solo supuesto, la información relativa al ejercicio de éstos, como secreto bancario o fiduciario, sin perjuicio de las demás causales de clasificación que prevé la Ley.

**Artículo 31.-** Los sujetos obligados que se constituyan como usuarios o como institución bancaria en operaciones que involucren recursos públicos Municipales, no podrán clasificar, por ese solo supuesto, la información relativa al ejercicio de éstos, como secreto bancario, sin perjuicio de las demás causales de clasificación que prevé la presente la Ley Estatal.

**Artículo 32.-** Los sujetos obligados que se constituyan como contribuyentes o como autoridades en materia tributaria, no podrán clasificar la información relativa al ejercicio de recursos públicos como secreto fiscal.

**Artículo 33.-** Para que los sujetos obligados puedan permitir el acceso a información confidencial requieren obtener el consentimiento de los particulares titulares de la información. No se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial cuando:

- I. La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;
- II. Por ley tenga el carácter de pública;
- III. Exista un orden judicial;
- IV. Por razones de salubridad general, o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación; o,
- V. Cuando se transmita entre sujetos obligados y entre éstos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos. Para efectos de la fracción IV del presente artículo, la unidad de Transparencia deberá aplicar la prueba de interés público. Además, se deberá corroborar una conexión patente entre la información confidencial y un tema de interés público y la proporcionalidad entre la invasión a la intimidad ocasionada por la divulgación de la información confidencial y el interés público de la información. La información que contenga datos de carácter personal debe sistematizarse con fines lícitos y legítimos. La información necesaria para proteger la seguridad pública o la vida de las personas, su familia o patrimonio no debe registrarse ni será obligatorio proporcionar datos que puedan originar discriminación, en particular información sobre el origen étnico, preferencia sexual, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o de otro tipo, o sobre la participación en una asociación o la filiación a una agrupación gremial.

#### CAPÍTULO VIII DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

**Artículo 34.-** Como información reservada podrá clasificarse

aquella cuya publicación:

- I. Comprometa la seguridad pública y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;
- II. Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales;
- III. Se entregue al Estado mexicano expresamente con ese carácter o el de confidencial por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional;
- IV. Pueda afectar la efectividad de las medidas adoptadas en relación con las políticas del Estado y sus municipios;
- V. Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;
- VI. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;
- VII. Obstruya la prevención o persecución de los delitos;
- VIII. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;
- IX. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los Servidores Públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa;
- X. Afecte los derechos del debido proceso;
- XI. Vulnere la conducción de los Expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;
- XII. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público y/o Policía Investigadora; y,
- XIII. Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en Ley Estatal y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.

**Artículo 35.-** No podrá invocarse el carácter de reservado cuando:

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

**CAPÍTULO IX**  
**PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN**  
**POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE**  
**VISTA HERMOSA, MICHOACÁN**

**Artículo 36.-** Se establece en este Reglamento las bases, principios y procedimientos para garantizar el derecho que tiene toda persona a la protección de sus datos personales, en posesión de sujetos obligados.

Cada responsable, director o titular de área del sujeto obligado, en la administración municipal, órganos autónomos, sindicatos y cualquier otra persona física o moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito municipal será responsable del cuidado de los datos personales, de conformidad con la normatividad aplicable para la protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.

- I. El responsable deberá observar los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de datos personales;
- II. El tratamiento de datos personales por parte del responsable deberá sujetarse a las facultades o atribuciones que la normatividad aplicable le confiere;
- III. Todo tratamiento de datos personales que efectúe el responsable deberá estar justificado por finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones que la normatividad aplicable les confiera. El responsable podrá tratar datos personales para finalidades distintas a aquéllas establecidas en el aviso de privacidad, siempre y cuando cuente con atribuciones conferidas en la ley y medie el consentimiento del titular, salvo que sea una persona reportada como desaparecida, en los términos previstos en la presente Ley y demás disposiciones que resulten aplicables en la materia;
- IV. El responsable no deberá obtener y tratar datos personales, a través de medios engañosos o fraudulentos, privilegiando la protección de los intereses del titular y la expectativa razonable de privacidad;
- V. El consentimiento podrá manifestarse de forma expresa o tácita. Se deberá entender que el consentimiento es expreso cuando la voluntad del titular se manifieste verbalmente, por escrito, por medios electrónicos, ópticos, signos inequívocos o por cualquier otra tecnología.

El consentimiento será tácito cuando habiéndose puesto a disposición del titular el aviso de privacidad, éste no manifieste su voluntad en sentido contrario. Por regla general será válido el consentimiento tácito, salvo que la ley o las disposiciones aplicables exijan que la voluntad del titular se manifieste expresamente.

Tratándose de datos personales sensibles el responsable deberá obtener el consentimiento expreso y por escrito del titular para su tratamiento, a través de su firma

autógrafa, firma electrónica o cualquier mecanismo de autenticación que al efecto se establezca, salvo en los casos previstos en la Ley.

- VI. El responsable no estará obligado a recabar el consentimiento del titular para el tratamiento de sus datos personales en los siguientes casos:
  1. Cuando una ley así lo disponga, debiendo dichos se acuerdes con las bases, principios y disposiciones establecidos en este Reglamento, en ningún caso, podrán contravenirla.
  2. Cuando las transferencias que se realicen entre responsables, sean sobre datos personales que se utilicen para el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas con la finalidad que motivó el tratamiento de datos personales.
  3. Cuando exista un orden judicial, resolución o mandato fundado y motivado de autoridad competente.
  4. Para el reconocimiento o defensa de derechos del titular ante autoridad competente.
  5. Cuando los datos personales se requieran para ejercer un derecho o cumplir obligaciones derivadas de una relación jurídica entre el titular y el responsable.
  6. Cuando exista una situación de emergencia que potencialmente pueda dañar a un individuo en su persona o en sus bienes.
  7. Cuando los datos personales sean necesarios para efectuar un tratamiento para la prevención, diagnóstico, la prestación de asistencia sanitaria.
  8. Cuando los datos personales figuren en fuentes de acceso público.
  9. Cuando los datos personales se sometan a un procedimiento previo de disociación.
  10. Cuando el titular de los datos personales sea una persona reportada como desaparecida en los términos de la ley en la materia.
- VII. 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.  
  
Se presume que se cumple con la calidad en los datos personales cuando éstos son proporcionados directamente por el titular y hasta que éste no manifieste y acredite lo contrario.
- VIII. El responsable sólo deberá tratar los datos personales que

resulten adecuados, relevantes y estrictamente necesarios para la finalidad que justifica su tratamiento;

- IX. 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, a fin de que pueda tomar decisiones informadas al respecto.

Por regla general, el aviso de privacidad deberá ser difundido por los medios electrónicos y físicos con que cuente el responsable.

Para que el aviso de privacidad cumpla de manera eficiente con su función de informar, deberá estar redactado y estructurado de manera clara y sencilla.

Cuando resulte imposible dar a conocer al titular el aviso de privacidad, de manera directa o ello exija esfuerzos desproporcionados, el responsable podrá instrumentar medidas compensatorias de comunicación masiva de acuerdo con los criterios que para tal efecto emita el Sistema Nacional.

- X. El aviso de privacidad a que se refiere el presente Reglamento, se pondrá a disposición del titular en dos modalidades: simplificado e integral. El aviso simplificado deberá contener la siguiente información:

1. La denominación del responsable.
2. Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo aquéllas que requieran el consentimiento del titular.
3. 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 datos personales que requieren el consentimiento del titular.
4. El sitio donde se podrá consultar el aviso de privacidad integral.

- XI. El aviso de privacidad integral, además de lo dispuesto en las fracciones del artículo anterior, al que refiere la fracción V del artículo anterior deberá contener, al menos, la siguiente información:

1. El domicilio del responsable.
2. Los datos personales que serán sometidos a tratamiento, identificando aquéllos que son sensibles.
3. El fundamento legal que faculta al responsable para llevar a cabo el tratamiento.
4. Las finalidades del tratamiento para las cuales se obtienen los datos personales, distinguiendo

aquéllas que requieren el consentimiento del titular.

5. Los mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer los derechos ARCO.
6. El domicilio de la Unidad de Transparencia.
7. Los medios a través de los cuales el responsable comunicará a los titulares los cambios al aviso de privacidad.

- XII. Las medidas de seguridad adoptadas por el responsable deberán considerar:

1. El riesgo inherente a los datos personales tratados.
2. La sensibilidad de los datos personales tratados.
3. El desarrollo tecnológico.
4. Las posibles consecuencias de una vulneración para los titulares.
5. Las transferencias de datos personales que se realicen.
6. El número de titulares.
7. Las vulneraciones previas ocurridas en los sistemas de tratamiento.

- XIII. En caso de que ocurra una vulneración a la seguridad, el responsable deberá analizar las causas por las cuales se presentó e implementar en su plan de trabajo las acciones preventivas y correctivas para adecuar las medidas de seguridad y el tratamiento de los datos personales si fuese el caso a efecto de evitar que la vulneración se repita.

- XIV. Además de las que señalen las leyes respectivas y la normatividad aplicable, se considerarán como vulneraciones de seguridad, en cualquier fase del tratamiento de datos, al menos, las siguientes:

1. La pérdida o destrucción no autorizada.
2. El robo, extravío o copia no autorizada.
3. El uso, acceso o tratamiento no autorizado.
4. El daño, la alteración o modificación no autorizada.

- XV. El responsable deberá llevar una bitácora de las vulneraciones a la seguridad en la que se describa ésta, la fecha en la que ocurrió, el motivo de ésta y las acciones correctivas implementadas de forma inmediata y definitiva.

## CAPÍTULO X DE LAS NOTIFICACIONES

**Artículo 37.-** Las notificaciones que deban realizarse al solicitante

se harán por el medio que él mismo haya especificado en su solicitud, en el domicilio en la jurisdicción que corresponda o la dirección de correo electrónico para recibir notificaciones. En caso de que la solicitud se presente por medios electrónicos, se entenderá que se acepta que las notificaciones se efectúen por el mismo medio.

En caso de que no se señale domicilio o dirección de correo electrónico o se señale un domicilio fuera de la jurisdicción respectiva, las notificaciones, aún las de carácter Personal, se practicarán a través de los estrados de la Unidad de Transparencia Municipal.

Si la solicitud se presente por medios electrónicos, se entenderá que se acepta que las notificaciones se efectúen por el mismo medio se realizara la cedula de notificación levantando una razón de que se realizó por medio electrónico, especificando claramente dicho medio.

#### CAPÍTULO XI DEL RECURSO DE REVISIÓN

**Artículo 38.-** El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante el organismo garante que corresponda o ante la Unidad de Transparencia Municipal que haya conocido de la solicitud dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta, o del vencimiento del plazo para su notificación.

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

**Artículo 39.-** El recurso de revisión procederá en contra de:

- I. La clasificación de la información;
- II. La declaración de inexistencia de información;
- III. La declaración de incompetencia por el sujeto obligado;
- IV. La entrega de información incompleta;
- V. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;
- VI. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la ley;
- VII. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;
- VIII. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante;
- IX. Los costos o tiempos de entrega de la información;

- X. La falta de trámite a una solicitud;
- XI. La negativa a permitir la consulta directa de la información;
- XII. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta; o,
- XIII. La orientación a un trámite específico.

**Artículo 40.-** El recurso de revisión deberá contener:

- I. El sujeto obligado ante el cual se presentó la solicitud;
- II. El nombre del solicitante que recurre o de su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como la dirección o medio que señale para recibir notificaciones;
- III. El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso;
- IV. La fecha en que fue notificada la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud, en caso de falta de respuesta; V. El acto que se recurre;
- V. Las razones o motivos de inconformidad; y,
- VI. La copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, salvo en el caso de respuesta de la solicitud. Adicionalmente, se podrán anexar las pruebas y demás elementos que considere procedentes someter a juicio del Instituto. En ningún caso será necesario que el particular ratifique el recurso de revisión interpuesto.

#### CAPÍTULO XII DE LAS SANCIONES

**Artículo 41.-** El servidor público municipal que teniendo bajo su responsabilidad la custodia de información clasificada como de acceso restringido y la libere será sancionado en los términos que señale la Ley Estatal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán.

También será sujeto de responsabilidad y sancionado la persona que sin tener la custodia accesé a la misma y divulgue su contenido.

**Artículo 42.-** Los servidores públicos que nieguen o modifiquen la información entregada, en contravención a las disposiciones aplicables en materia de acceso a la información, serán personalmente obligados en los términos que al efecto establezca la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán y demás disposiciones análogas en la materia.

**Artículo 43.-** Las violaciones al presente Reglamento serán sancionadas de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Michoacán, independientemente de lo que señale la Legislación Civil o Penal del Fuero Común.

**Artículo 44.-** En el supuesto de que el sujeto obligado se haga

acreedor a sanciones y multas estas serán responsabilidad del encargado de cada área o dirección que tenga bajo su encomienda la generación de la información, toda vez que se hace del conocimiento de las obligaciones y responsabilidades en materia de transparencia y acceso a la información.

**Artículo 45.-** Así como las que se estipulan en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.

### CAPÍTULO XIII DE LA PREVENCIÓN

**Artículo 46.-** Sera responsabilidad de la Unidad de Transparencia la capacitación a los funcionarios encargados de área, directores y titulares a fin de que estos puedan cumplir con las obligaciones establecidas en el presente Reglamento, así como en lo previsto en la Ley de Transparencia.

**Artículo 47.-** Lo no previsto en el presente ordenamiento será resuelto por el Pleno del Ayuntamiento de Vista Hermosa, Michoacán.

### CAPÍTULO XIV DEL GOBIERNO ABIERTO

**Artículo 48.-** El Ayuntamiento coadyuvará con los representantes de la sociedad civil en la implementación de mecanismos de colaboración para la promoción e implementación de políticas y mecanismos de apertura gubernamental.

**Artículo 49.-** El Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones, fomentará los principios de gobierno abierto, la transparencia, la rendición de cuentas, la participación ciudadana, la accesibilidad y la innovación tecnológica.

### CAPÍTULO XV DE LOS COMITÉS DE TRANSPARENCIA

**Artículo 50.-** Por cada sujeto obligado se integrará un Comité de Transparencia colegiado e integrado por un mínimo de tres y máximo de cinco.

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.

Los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona. Cuando se presente el caso,

el titular del sujeto obligado tendrá que nombrar a la persona que supla al subordinado.

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

**Artículo 51.-** El Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas de los sujetos obligados;
- III. Ordenar, en su caso, a las Áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V. Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos o integrantes adscritos a las Unidades de Transparencia;
- VI. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información; y,
- VII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

**Segundo.-** Para el conocimiento ciudadano publíquese en la página Web del Ayuntamiento. (Firmado).