



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 Calderón González

Pino Suárez # 154, Centro Histórico, C.P. 58000

CUARTA SECCIÓN

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

TOMO CXLVIII

Morelia, Mich., Viernes 26 de Marzo del 2010

NUM. 74

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo
Mtro. Leonel Godoy Rangel

Secretario de Gobierno
Mtro. Fidel Calderón Torreblanca

Director del Periódico Oficial
Lic. José Calderón González

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 250 ejemplares

Esta sección consta de 16 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 13.50 del día

\$ 20.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.michoacan.gob.mx/noticias/p-oficial
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
MORELIA, MICH.

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MORELIA

CC. INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN
PRESENTES.

Por disposición y Acuerdo de Cabildo de fecha 28 de septiembre de 2009 dos mil nueve, fue turnada al Pleno del Ayuntamiento, la Iniciativa del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Morelia, que presenta a través del Oficio 808/09 de fecha 24 de septiembre de 2009, la L.A.E. Daniela de los Santos Torres, en cuanto Síndico Municipal y dada cuenta que el Proyecto cumple con las disposiciones constitucionales y legales correlativas de la materia, así como el procedimiento que señalan los artículos 145 y 146 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, 52 y 53 del Bando de Gobierno Municipal de Morelia, 29 y 30 del Reglamento Interno de Sesiones Y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Morelia, se solicita al Secretario del H. Ayuntamiento para que en cumplimiento a lo que dispone el artículo 38 del Reglamento Interno de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Morelia, de lectura al presente dictamen, sometiéndolo desde luego a la consideración y votación de los miembros del H. Ayuntamiento en Pleno, para que éste resuelva de conformidad con el artículo 33 del Bando de Gobierno Municipal de Morelia, emitiéndose para tal efecto los siguientes:

ANTECEDENTES

- 1.- En cumplimiento al Acuerdo de Cabildo de fecha 28 de septiembre de 2009, el Lic. Javier Valdespino García, Secretario del H. Ayuntamiento de Morelia, remitió a los integrantes del Pleno del Ayuntamiento, el Oficio 808/09 de fecha 24 de septiembre de 2009, signado por la L.A.E. Daniela de los Santos Torres, Síndico Municipal, quien presenta la Iniciativa del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Morelia.

2.- Una vez recibida la iniciativa de cuenta, actuando la L.E.A. Daniela de los Santos Torres, Síndico Municipal, como Coordinadora de los trabajos de estudio, términos del artículo 36 del Reglamento Interno de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento, convocó el día 11 de enero de 2010, a reunión de trabajo a los integrantes del Ayuntamiento de Morelia, a efecto de analizar la iniciativa de cuenta, aportándose en dicha reunión información e ideas que enriquecieron significativamente el contenido de dicha iniciativa, y;

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que la legal competencia para conocer de éste asunto se surte a favor del Honorable Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 y 123, fracción IV de la Constitución Política del Estado de Michoacán; 2º, 32 inciso a) fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán; 47 y 57 del Bando de Gobierno Municipal de Morelia, así como en el Acuerdo de Cabildo de fecha 28 de septiembre de 2009, donde se dispuso el turno de la iniciativa de cuenta al Pleno del Ayuntamiento, para su estudio, análisis y en su momento resolución correspondiente.

SEGUNDO.- Que en razón de la fracción V de artículo 5º del Reglamento Interno de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Morelia, corresponde en forma general a todos los integrantes del Ayuntamiento presentar iniciativas y dictámenes a la consideración del Pleno del Ayuntamiento, entendiéndose como iniciativa a la propuesta materia del presente, y dictamen a éste documento que resuelve dicho planteamiento.

TERCERO.- Que el presente dictamen cumple con los requisitos de forma y fondo que para el caso establecen los artículos 32 y 33 del Reglamento Interno de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Morelia.

CUARTO.- Que actualmente el Municipio se encuentra regulado, en materia de Acceso a la Información Pública, por el Reglamento de Acceso a la Información Pública del Municipio de Morelia, aprobado en sesión ordinaria de Cabildo del día 12 de agosto de 2004, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo el día 15 de septiembre del mismo año, pero que actualmente no responde a las situaciones y necesidades contemporáneas que se requieren para garantizar la Transparencia de la información de las Dependencias Municipales y el acceso de la ciudadanía a ella.

QUINTO.- Que derivado del Acuerdo de Cabildo de fecha

28 de septiembre de 2009, por conducto de la L.A.E. Daniela de los Santos Torres, Síndico Municipal, y en cumplimiento a lo señalado en el artículo 36 del Reglamento Interno de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del H. Ayuntamiento de Morelia, citó a reunión de trabajo el día 11 de enero de 2010, donde se estudió y analizó la Iniciativa del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Morelia, reunión donde se enriqueció el contenido de la iniciativa de cuenta con las observaciones y aportaciones hechas por los miembros del Cabildo, desprendiéndose la propuesta definitiva de la Iniciativa en términos del documento anexo al presente, para ser sometida al Pleno del Ayuntamiento para su aprobación y en su caso remisión al Periódico Oficial del Estado para su publicación y entrada en vigor.

SEXTO.- Que el Acceso a la información es una instancia necesaria para la participación ciudadana y la protección de los derechos civiles, dado que sin información adecuada, oportuna y veraz, la sociedad difícilmente se encuentre en condiciones óptimas para participar en la toma de decisiones públicas. A efecto de lo anterior ha surgido la necesidad de utilizarla de manera racional y productiva en beneficio del individuo y de la comunidad, para lo cual nuestra Constitución la ha establecido como una garantía individual de todo gobernado y, la legislación secundaria en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, ha incorporado reglas que buscan garantizar el ejercicio efectivo de este derecho, virtud de lo cual y en cumplimiento al artículo 57 del Bando de Gobierno Municipal de Morelia, el Ayuntamiento de Morelia, que señala la obligatoriedad del Ayuntamiento de Morelia a promover y mantener una reglamentación vigente, positiva, que responda a las situaciones y necesidades contemporáneas, SE RESUELVE PROCEDENTE LA INICIATIVA DEL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MORELIA, en los términos del documento anexo al presente.

SÉPTIMO.- En cumplimiento a lo señalado por los artículos 144 y 145 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, remítase por conducto del Secretario del Ayuntamiento, la Iniciativa del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Morelia, al Periódico Oficial del Estado para su publicación y efectos legales procedentes, disponiendo de igual forma su publicación en los Estrados de la Presidencia Municipal para conocimiento ciudadano.

FUNDAMENTO LEGAL.- Lo anteriormente expuesto, fundado y motivado en las consideraciones de derecho citados en el presente párrafo, artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

artículos 113 y 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Michoacán; artículos 2º, 32 inciso a) fracción XIII, 38 fracción VIII, 144, 145, 148 y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán; artículos 47, 48, 49, 52, 53, 54 y 57 del Bando de Gobierno Municipal de Morelia; artículos 5º fracción V, 29 y 30 del Reglamento Interno de Sesiones y Funcionamiento de Comisiones del Ayuntamiento de Morelia, expuesto lo anterior se emite para aprobación del Pleno del Ayuntamiento de Morelia los siguientes:

PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO.- Se surtió la competencia del Pleno, conforme al fundamento legal citado para conocer y resolver mediante el presente dictamen, la iniciativa de cuenta.

SEGUNDO.- Por estar ajustado a las disposiciones Constitucionales y Legales correlativas de la Materia RESULTA PROCEDENTE APROBAR LA INICIATIVA DEL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MORELIA, en los términos del documento anexo al presente.

TERCERO.- Se instruye al Secretario del H. Ayuntamiento, para que en términos de los artículos 144 y 145 párrafo segundo de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, remita la Iniciativa de cuenta al Periódico Oficial del Estado para su publicación y observancia, disponiendo de igual forma su publicación en los Estrados de la Presidencia Municipal para conocimiento ciudadano.

CUARTO.- Notifíquese y cúmplase el presente proveído.

Así lo dictaminan y firman de conformidad los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 y 123, fracción IV de la Constitución Política del Estado de Michoacán; 2º, 32 inciso a) fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán; 47 y 57 del Bando de Gobierno Municipal de Morelia, así como en el Acuerdo de Cabildo de fecha 28 de septiembre de 2009, donde se dispuso el turno de la iniciativa de cuenta al Pleno del Ayuntamiento, para su estudio, análisis y en su momento resolución correspondiente, los integrantes del Pleno del Ayuntamiento de Morelia, a los 21 veintiuno días del mes de enero de 2010, dos mil diez.

ATENTAMENTE.- "SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN".- H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA.- C. FAUSTO VALLEJO FIGUEROA.- PRESIDENTE MUNICIPAL DE MORELIA.- C. DANIELA DE LOS SANTOS TORRES.- SÍNDICO MUNICIPAL.- REGIDORES: C. MIGUEL PONCE DE LEÓN TORRES.- C. FELIPE DE JESÚS DOMÍNGUEZ

MUÑOZ.- C. FRANCISCO XAVIER LARA MEDINA.- C. CÉSAR MORALES GAYTÁN.- C. GABRIEL PRADO FERNÁNDEZ.- C. ROBERTO CARLOS LÓPEZ GARCÍA.- C. RODOLFO LEMUS.- C. MARTHA MARGARITA VILLANUEVA RAMÍREZ.- C. JOSÉ SALVADOR RAMÍREZ MAGAÑA.- C. RODOLFO GUTIÉRREZ CASTAÑEDA.- C. JUAN CARLOS BARRAGÁN VÉLEZ.- C. ROSA ELIA PORTILLO AYALA. (Firmados).

EL CIUDADANO LICENCIADO JAVIER VALDESPINO GARCÍA, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO, QUE SUSCRIBE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 53 FRACCIÓN VIII DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL.

CERTIFICA

QUE LA PRESENTE ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO DE MORELIA Y SE REFIERE AL DICTAMEN POR EL QUE SE APRUEBA LA INICIATIVA DEL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MORELIA, MISMO QUE FUE APROBADO POR UNANIMIDAD DE LOS MIEMBROS DEL CABILDO, DENTRO DEL PUNTO NÚMERO 5.12 DEL ORDEN DEL DÍA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 26 DE ENERO DE 2010. ESTE DOCUMENTO CONSTA DE 5 (CINCO) FOJAS ÚTILES POR EL ANVERSO.

SE EXPIDE LA PRESENTE, PARA LOS FINES LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EN LA CIUDAD DE MORELIA, MICHOACÁN, A LOS 27 (VEINTISIETE) DÍAS DEL MES DE ENERO DE 2010, DOS MIL DIEZ. (Firmado).

CIUDADANOS MIEMBROS DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DE MORELIA
P R E S E N T E S.

Lic. Fausto Vallejo Figueroa Presidente Municipal del Honorable Ayuntamiento Constitucional de Morelia, Michoacán; con fundamento en los artículos 11, 21, 115, fracciones II y III inciso h) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 113, 123 fracciones V inciso h) y XIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; artículos 32 a) fracción XIII, 37, 38, 45, 145, 146, 147, 148 y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; artículos 1º, 2º, 5º, 14 fracciones VI y VII, 29, 30, 31, 35, 36 fracción VIII, 37, 47, 48, 49, 52, 53, 54, 55, 56, 57 y 59 del Bando de Gobierno Municipal de Morelia; y, en el artículo

30 del Reglamento de Organización de la Administración Pública del Municipio de Morelia, Michoacán, artículos 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69 y 70 del Reglamento Interno de Sesiones y Funcionamiento de Sesiones del Ayuntamiento, artículo 4 fracción III, 9 fracción I, II, III, V, VI, VII, y VIII, 10, y 11 del Acuerdo por el que se establecen Criterios y Lineamientos el Proceso de Elaboración, Aprobación, Expedición, Reforma y Difusión de los Bandos, Reglamentos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones administrativas del Honorable Ayuntamiento de Morelia, argumentado y sustentado para tal efecto en el siguiente: PROYECTO DE INICIATIVA DE REFORMA AL REGLAMENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MORELIA publicado en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, el miércoles 15 de septiembre de 2004. Para ahora denominarlo REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MORELIA. Para lo cual nos permitimos desarrollar la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La necesidad de contar con información clara y precisa respecto a la acción de gobierno, motivó que el Congreso de la Unión aprobara por unanimidad la reforma al artículo 6° de la Constitución General de la República, contenida en el Decreto publicado en el Diario Oficial del Poder Ejecutivo Federal de fecha 20 de julio del 2007, ello permite garantizar que toda la información en poder de cualquier autoridad, entidad, organismos federales, estatales y municipales sea pública, y que sólo pueda quedar reservada temporalmente, de manera excepcional, por razones de interés de Estado, aquella que, si fuera divulgada, pudiera afectar un bien valioso para la comunidad.

Asimismo, los artículos Segundo y Tercero Transitorios de la reforma constitucional de fecha 20 de julio del año 2007, establecieron la obligación para que la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en sus respectivos ámbitos de competencia, expidieran las leyes en materia de acceso a la información pública y la transparencia o, en su caso, para que realizaran las modificaciones necesarias, a más tardar un año después de la entrada en vigor del Decreto publicado con esa misma fecha en el Diario Oficial de la Federación.

Con la finalidad de cumplimentar las disposiciones constitucionales referidas, la LXXI Legislatura Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo sometió a análisis el marco jurídico que regía el ejercicio del derecho al acceso a la información pública en nuestro Estado.

Así, con fecha 7 de noviembre de 2008 fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo el Decreto número 29, mismo que contiene la nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, por medio de la cual se abroga la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de

Michoacán de Ocampo publicada en el Periódico Oficial el 28 de agosto del año 2002 como Decreto Legislativo Número 6.

Este nuevo ordenamiento legal contiene disposiciones diversas en materia de transparencia y acceso a la información pública, mismas que al ser aplicables a los Municipios que conforman el Estado de Michoacán de Ocampo, obliga a adecuar nuestro marco normativo interno que en esa materia nos rige, es decir, el Reglamento de Acceso a la Información Pública del Municipio de Morelia, a fin de hacerlo acorde con la normatividad vigente actualmente en nuestra Entidad Federativa.

Por tanto, y para lograr los objetivos de transparencia, gratuidad, máxima publicidad, expeditos y uso de mecanismos electrónico cibernéticos que prevé la nueva Ley, esta Iniciativa de Decreto que contiene el nuevo Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Morelia, está ajustado y es jurídicamente congruente con la nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo. Con el objeto de adecuar la denominación del máximo órgano municipal encargado de vigilar la transparencia y el respeto del ciudadano moreliano al acceso a la información pública del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán, a fin de que evolucione a la par de la legislación estatal, que ha incorporado tanto en su Ley como en el nombre de su organismo en la materia, el término transparencia, a fin de dar la certeza de que la información y determinaciones tomadas por éste son veraces y apegadas a la realidad en un ciento por ciento, se propone que la denominación del Comité Técnico de Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán sea cambiada por "Comité Técnico de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Morelia".

Que por lo señalado, hasta aquí, es necesario abrogar expresamente el vigente Reglamento de Acceso a la Información Pública del Municipio de Morelia, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, el miércoles 15 de septiembre de 2004, ya que habiendo cumplido su cometido temporalmente, ya no satisface las necesidades reales de la sociedad de Morelia ni se encuentra en armonía con el contenido de la nueva legislación estatal.

Por lo que acorde a lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Michoacán de Ocampo, es facultad del Honorable Ayuntamiento de Morelia 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 y vecinal en el municipio, por lo que en relación con lo que dispone el artículo Cuarto Transitorio de la Ley

de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, mismo que establece que los sujetos obligados deberán emitir la reglamentación correspondiente, dentro del plazo de sesenta días, contados a partir de la entrada en vigencia de la Ley en comento, solicito se someta a la consideración del Pleno de este Máximo Órgano de Gobierno Municipal de Morelia, reunido en Pleno para su aprobación en los términos del documento anexo al presente como parte integral del mismo, y que de aprobarse se deberá signar por los miembros del H. Ayuntamiento para su remisión al Periódico Oficial del Estado.

Por todo lo anteriormente considerado, en esta Exposición de Motivos, presento ante ustedes, para los fines indicados Iniciativa de Decreto que contiene "REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MORELIA", de la siguiente manera:

**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL MUNICIPIO DE MORELIA**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º. El presente Reglamento es de orden e interés público, observancia general y tiene por objeto:

- I. Proteger, promover y garantizar a toda persona el derecho de acceso a la información pública, creada, administrada y/o en posesión del Municipio de Morelia, Michoacán;
- II. Proteger y garantizar los datos personales, de carácter personal y sensibles en posesión del Municipio de Morelia, Michoacán; y,
- III. Promover la cultura de la transparencia y rendición de las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública del Ayuntamiento de Morelia, Michoacán.

Artículo 2º. La vigilancia para la correcta aplicación del presente ordenamiento compete al Presidente Municipal y al Ayuntamiento de Morelia, a través del Comité Técnico de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Morelia.

Los titulares de las dependencias, entidades y unidades administrativas serán responsables de la estricta observancia del presente Reglamento.

Artículo 3º. La titularidad de la información pública materia de este ordenamiento, creada, administrada o en posesión del Ayuntamiento de Morelia reside en la sociedad, misma que tendrá en todo momento la facultad de disponer de ella para los fines que considere en los términos previstos por éste y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

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

El uso que se haga de la información es responsabilidad de la persona que la obtuvo.

Serán responsables de la información quienes la generen, administren, manejen, archiven o conserven.

Toda la información en posesión del Ayuntamiento de Morelia 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 y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo y demás ordenamientos relativos.

Artículo 4º. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.** Al Ayuntamiento de Morelia, sus dependencias, entidades, unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y organismos descentralizados municipales, previstas en el artículo 60 del Bando de Gobierno Municipal de Morelia y del Reglamento de la Organización Pública Municipal de Morelia;
- II. **AUTODETERMINACIÓN INFORMATIVA:** Es el derecho de las personas de determinar el uso y destino de su información de carácter personal y sensible;
- III. **AYUNTAMIENTO:** El Ayuntamiento de Morelia, Michoacán;
- IV. **CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN**

- PÚBLICA (CEMUNIP):** La oficina donde se concentra la Información Pública del Municipio de Morelia, para ser procesada y puesta a disposición de quien la requiera en los términos del presente Reglamento;
- V. **COMITÉ:** El Comité Técnico de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Morelia;
- VI. **CONTRALORÍA:** A la Contraloría Municipal;
- VII. **COPLADEMUN:** Al Comité de Planeación para el Desarrollo del Municipio de Morelia;
- VIII. **DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:** Son los datos provenientes de las diferentes actividades que personas identificadas o identificables realizan, que sólo le conciernen al interesado y cuya publicidad puede causarle daño o estado de peligro en sus bienes jurídicos;
- IX. **DATOS PERSONALES:** Son los atributos jurídicos de la persona, características asignadas por el derecho que lo identifican como centro de derechos y obligaciones;
- X. **DATOS SENSIBLES:** Son los datos recopilados en información corporal de la persona, provenientes de los registros médicos y genéticos;
- XI. **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 Morelia y del Comité;
- XII. **DERECHO DE PROTECCIÓN DE DATOS:** Derecho de toda persona física para pedir la debida protección y controlar el uso de sus datos personales, de carácter personal y sensible, que se encuentren en posesión de los sujetos obligados. Este derecho incluye las facultades de acceso, rectificación, oposición y cancelación de tales datos;
- XIII. **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:** La que se encuentra en posesión del Comité relativa a las personas, protegida por el derecho fundamental a la privacidad;
- XIV. **INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO:** La que se encuentra en posesión del Comité bajo las figuras de reserva o confidencialidad;
- XV. **INFORMACIÓN DE OFICIO:** La información de carácter general que obligatoriamente debe publicar el Comité, a través del Centro Municipal de Información Pública;
- XVI. **INFORMACIÓN PÚBLICA:** El registro, archivo o cualquier dato que se recopile, mantenga, procese o se encuentre en posesión del Comité;
- XVII. **INFORMACIÓN RESERVADA:** La que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en este Reglamento o en la Ley de la materia;
- XVIII. **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;
- XIX. **LEY:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XX. **PERSONA:** Las personas físicas o morales en pleno ejercicio de sus derechos;
- XXI. **PRESIDENTE:** Al Presidente Municipal de Morelia;
- XXII. **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 Morelia y el Comité deberán garantizar una organización interna que sistematice la información, para brindar acceso a las personas y también para su divulgación.
- XXIII. **REGLAMENTO:** El Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Morelia;
- XXIV. **SERVIDOR PÚBLICO:** Las personas físicas que realicen cualquier actividad en nombre o al servicio del Ayuntamiento de Morelia, cualquiera que sea su nivel jerárquico.
- XXV. **SINDICATURA:** A la Sindicatura Municipal; y,
- XXVI. **TESORERÍA:** A la Tesorería Municipal;

CAPÍTULO II DE LA INFORMACIÓN DE OFICIO

Artículo 5º. El titular del Centro Municipal de Información Pública será el responsable de compilar sistemáticamente en medios electrónicos la Información de Oficio, entre las dependencias, entidades y unidades que la tengan a su resguardo, para su adecuada y oportuna difusión.

En los casos en que la información resida en diferentes dependencias, entidades y unidades, se solicitara a cada

una de ellas concentrar la información y entregarla oportunamente al Centro Municipal de Información Pública del Ayuntamiento de Morelia.

Artículo 6°. El Ayuntamiento de Morelia deberá difundir de oficio la información siguiente:

- I. Su estructura orgánica, los servicios que presta, las atribuciones por unidad administrativa y la normatividad que las rige, así como la forma de acceder a ellos;
- II. Toda su normatividad, como sus decretos administrativos, reglamentos, circulares y demás disposiciones de observancia general;
- III. El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes, incluyendo su currículo académico y laboral;
- IV. La remuneración mensual integral por puesto, según lo establezcan las disposiciones correspondientes;
- V. Las actas, acuerdos, minutas y demás constancias que contengan las discusiones y decisiones emitidos por la Administración Pública Municipal o Paramunicipal;
- VI. Las opiniones, datos y fundamentos finales contenidos en los expedientes administrativos que justifican el otorgamiento de permisos, concesiones o licencias que la Ley confiere autorizar, así como las contrataciones, licitaciones y los procesos de toda adquisición de bienes o servicios. Tratándose de licencias o concesiones la información deberá contener el nombre o razón social del titular, el concepto de la concesión, autorización o permiso y la vigencia de la misma;
- VII. Los manuales de organización y procedimientos, y en general, la base legal que fundamente la actuación de sus dependencias y entidades;
- VIII. La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución, en los términos que establezcan los presupuestos de egresos del Ayuntamiento de Morelia;
- IX. Los resultados de todo tipo de auditorias concluidas hechas a los recursos públicos en el ejercicio presupuestal;
- X. Los destinatarios y el uso autorizado de toda entrega de recursos públicos y subsidios, cualquiera que sea su fin;
- XI. El nombre, domicilio legal y dirección electrónica, en

su caso, de los servidores públicos encargados de gestionar y resolver las solicitudes de información pública;

- XII. Las fórmulas de participación ciudadana, en su caso, para la toma de decisiones por parte del Ayuntamiento de Morelia;
- XIII. Las iniciativas que se presenten ante el Congreso del Estado y, en su caso, sus dictámenes;
- XIV. Los informes de gestión financiera y cuenta pública;
- XV. El informe anual de actividades;
- XVI. El monto y la aplicación de cualquier fondo auxiliar y fideicomisos que contengan recursos públicos;
- XVII. Las convocatorias a concurso o licitación de obras, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, concesiones, permisos y autorizaciones, así como sus resultados. En caso de licitaciones públicas será obligatoria la difusión de oficio de la convocatoria, los participantes, el nombre del ganador y las razones que lo justifican y la fecha del contrato, su monto y plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra licitada.

En caso de licitaciones por invitación será obligatoria la difusión de oficio de la invitación emitida, los invitados y los participantes, el nombre del ganador y las razones que lo justifican y la fecha del contrato, su monto y plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra licitada.

En caso de las adjudicaciones directas será obligatoria la difusión de oficio de los motivos y fundamentos legales aplicados, en su caso, las cotizaciones consideradas, el nombre del adjudicado y la fecha del contrato, su monto y fecha de entrega y de ejecución de los servicios u obra licitada;
- XVIII. La información relativa a la contratación, designación y comisión de funcionarios, plantillas, gastos de representación, costos de viajes, emolumentos o pagos en concepto de viáticos y otros, de los servidores públicos y de los que reciban subsidio o subvención;
- XIX. Los programas de Gobierno destinados a apoyar el desarrollo económico y social. En estos casos deberán difundir de oficio las reglas de operación, los nombres de las personas u organizaciones solicitantes, los proyectos que se hayan presentado, los nombres de los beneficiados y los nombres de los solicitantes no aprobados y las causas;
- XX. El origen, destino y aplicación de los recursos

humanos, materiales y financieros de las dependencias, entidades y unidades administrativas que lo integran;

XXI. Los programas de desarrollo municipal y ejecuciones de obras públicas. Tratándose de obra pública, contenida en los presupuestos de egresos, la información deberá contener la identificación del órgano público ordenador o responsable de la obra, el lugar, el plazo de ejecución, el monto, los mecanismos de vigilancia o supervisión de la sociedad civil, los mecanismos de participación ciudadana y el padrón de proveedores y contratistas, salvo los datos con clasificación de reservados; y,

XXII. Las Actas y acuerdos del Ayuntamiento.

Artículo 7º. La responsabilidad de la veracidad y oportunidad 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 ó unidad administrativa podrá delegar la firma de los documentos, sin que ello lo exima o libere de la responsabilidad correspondiente.

Las personas físicas y morales de derecho privado o social, a través del sujeto obligado que supervise sus actividades, estarán obligados a entregar la información relacionada con el origen, recepción, administración o aplicación de recursos públicos, y aquella relacionada con actos que pudieran llegar a realizar con el carácter de autoridad.

Los organismos autónomos y no gubernamentales que reciban recursos públicos municipales deberán transparentar:

- I. El origen, destino y aplicación de los montos presupuestales asignados;
- II. Acta constitutiva o Decreto de creación en su caso;
- III. El marco jurídico y normatividad interna; y,
- IV. Reglamentos y manuales de procedimientos.

CAPÍTULO III

INFORMACIÓN DE ACCESO RESTRINGIDO

Artículo 8º. El ejercicio del derecho de acceso a la información pública sólo será restringido mediante las figuras de reserva o confidencialidad de la información y no podrá ser divulgada, bajo ninguna circunstancia, salvo las excepciones señaladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de

Ocampo y del presente Reglamento.

Se considera información reservada la así clasificada mediante acuerdo del Comité Técnico de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Morelia, previo dictamen de procedencia emitido por el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

La clasificación de la información como reservada procede cuando:

- I. Se trate de información cuya divulgación ponga en riesgo la seguridad del Municipio de Morelia, la vida, la seguridad o la salud de las personas;
- II. Se trate de información cuya divulgación pueda causar un perjuicio a las actividades de prevención o persecución de los delitos, la impartición de justicia, la recaudación de contribuciones o cualquier otra acción que tenga por objeto la aplicación de las leyes;
- III. Sean expedientes de procesos jurisdiccionales o de procedimientos administrativos, en tanto no hayan causado estado, salvo los casos en que el titular de los datos personales contenidos en dichos expedientes, los requiera;
- IV. Se trate de información sobre estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daño al interés público o suponga un riesgo para su realización;
- V. Se trate de información de particulares recibida por la Administración Pública Municipal bajo promesa de reserva;
- VI. Se trate de información correspondiente a documentos o comunicaciones internas que sean parte de un proceso deliberativo previo a la toma de una decisión administrativa o legislativa del Ayuntamiento de Morelia;
- VII. Se trate de información que pueda generar una ventaja personal indebida en perjuicio de un tercero;
- VIII. Se trate de información que pueda dañar la estabilidad financiera o económica del Estado; y,
- IX. Sea considerada reservada por disposición expresa de una Ley.

Artículo 9º. En caso de que alguna de las áreas de la Administración Pública Municipal considere que un documento debe clasificarse como información reservada o restringida por ser información confidencial o contener datos personales, deberá remitir de inmediato dicha solicitud mediante oficio al Secretario del Ayuntamiento de Morelia,

exponiendo los elementos necesarios para fundar y motivar dicha clasificación, así como las razones de tal propuesta; lo anterior para el efecto de que ponga la información Pública a consideración del Comité Técnico de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Morelia tal hecho, y este último resuelva en términos de Ley.

En caso de que el Comité determine la procedencia de la clasificación, emitirá un acuerdo que clasifique información como reservada, en el cual deberá demostrarse:

- I. La información encuadra en alguna de las hipótesis de excepción;
- II. La publicidad de la información puede amenazar el interés protegido por la Ley; y,
- III. El daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés público de conocerla.

El acuerdo que clasifique la información como reservada deberá fundar y motivar el acto concreto, citando la norma en que se apoya su decisión y explicando las circunstancias especiales o razones particulares que se tuvieron en cuenta para su clasificación.

Emitido el acuerdo se remitirá juntamente con la solicitud al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, a fin de que emita el dictamen respectivo.

Artículo 10. El Centro Municipal de Información Pública elaborará semestralmente un índice de los expedientes clasificados como reservados. El índice deberá indicar la unidad administrativa que generó la información, la fecha de clasificación, su fundamento, el plazo de reserva y, en su caso, las partes de los documentos que se reservan.

En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

Artículo 11. La información clasificada como reservada, lo será hasta por seis años contados a partir de la fecha del acuerdo de clasificación.

Las áreas de la Administración Pública Municipal podrán solicitar al Comité la ampliación del plazo de reserva cuando subsistan las causas que motivaron el acuerdo de clasificación.

En ningún caso, el plazo, incluyendo la ampliación, podrá superar los diez años contados a partir de la fecha del acuerdo de clasificación.

Concluido el plazo o cuando dejen de concurrir las circunstancias que motivaron su clasificación a juicio del Comité será accesible al público, protegiendo la información confidencial que en ella se contenga.

CAPÍTULO IV

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Artículo 12. 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 deberá 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 afiliación a una agrupación gremial.

Los archivos con datos personales en posesión de las entidades públicas deberán ser actualizados de manera permanente y ser utilizados exclusivamente para los fines legales y legítimos para los que fueron creados.

La finalidad de un registro y su utilidad en función de ésta, deberá especificarse y justificarse. Su creación deberá permitir el conocimiento de la persona interesada, a fin de que, ulteriormente, pueda asegurarse de que:

- I. Todos los datos personales reunidos y registrados siguen siendo pertinentes a la finalidad perseguida;
- II. Ninguno de esos datos personales sean utilizados o revelados sin su consentimiento, con un propósito incompatible al especificado; y,
- III. El período de conservación de los datos personales no exceda del necesario para alcanzar la finalidad con que se han registrado o se cumpla el plazo de destrucción legal de los archivos.

Artículo 13. El tratamiento de los datos de carácter personal no requerirá el consentimiento expreso de su titular, salvo las excepciones señaladas en esta Ley o en otra disposición legal aplicable.

Los datos de carácter personal contenidos en los sistemas de datos no podrán difundirse, comercializarse o transmitirse, salvo que haya mediado el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de autenticación similar de los interesados a que haga referencia la información.

El Centro Municipal de Información Pública contará con los formatos necesarios para recabar dicho consentimiento, pudiendo utilizarse en su caso medios electrónicos.

Artículo 14. No será necesario el consentimiento cuando los datos de carácter personal:

- I. Se recaben para el ejercicio de las atribuciones legales conferidas a los sujetos obligados;
- II. Sean necesarios para efectuar un tratamiento para la

prevención o para el diagnóstico médico, la prestación de asistencia sanitaria o tratamientos médicos o la gestión de servicios sanitarios, siempre que dicho tratamiento de datos se realice por una persona sujeta al secreto profesional u obligación equivalente; o,

- III. Los datos figuren en fuentes accesibles al público y se requiera su tratamiento.

Artículo 15. Cuando se soliciten datos personales, de carácter personal o sensible, deberá informarse al interesado de manera expresa y clara lo siguiente:

- I. Que sus datos se incorporarán a un banco de datos, su finalidad y destinatarios;
- II. El carácter obligatorio o facultativo de la entrega de los datos;
- III. Las consecuencias de la negativa a suministrarlos;
- IV. La posibilidad de que estos datos sean transmitidos, en cuyo caso deberá constar el consentimiento expreso de la persona;
- V. La posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición; y,
- VI. El cargo del responsable.

Cuando se utilicen cuestionarios u otros impresos para la obtención, figurarán en los mismos, en forma claramente legible, las advertencias a que hace referencia la presente Reglamento.

Artículo 16. Lo dispuesto en este artículo no será aplicable cuando expresamente una Ley lo prevea, cuando el tratamiento tenga fines históricos, estadísticos o científicos, o cuando la información solicitada al titular resulte imposible o exija esfuerzos desproporcionados, en consideración al número de titulares, a la antigüedad de los datos y a las posibles medidas compensatorias.

Los datos de carácter personal sólo podrán recabarse y ser objeto de tratamiento cuando sea adecuado, pertinente y no excesivo en relación con el ámbito y la finalidad para las que se hayan obtenido y no podrán usarse para finalidades distintas a aquéllas para los cuáles fueron obtenidos o tratados.

CAPÍTULO V

DERECHOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 17. El Centro Municipal de Información Pública atenderá las solicitudes realizadas por los interesados con

relación a sus datos de carácter personal sometidos a tratamiento, al origen de dichos datos, así como a las transmisiones realizadas o que se prevean hacer de los mismos.

Artículo 18. Las facultades de acceso, rectificación, cancelación y oposición son independientes, de tal forma que no puede entenderse que el ejercicio de alguno de ellos sea requisito previo o impida el ejercicio de otro.

Artículo 19. Cuando existan datos de carácter personal que resulten inexactos o incompletos, cuyo tratamiento no se ajuste a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo y en el presente Reglamento, tales datos serán rectificados o cancelados, en su caso.

La cancelación dará lugar a la suspensión temporal de datos, conservándose únicamente a disposición de los sujetos obligados, para la atención de las posibles responsabilidades originadas del tratamiento, hasta una vez que éstas se hayan resuelto y, en su caso, se proceda a la supresión.

Artículo 20. Si los datos rectificados o cancelados hubieran sido proporcionados previamente, el responsable deberá notificar esta circunstancia al Comité Técnico de Transparencia y Acceso a la Información Pública para que se proceda en consecuencia de acuerdo con las circunstancias específicas del caso.

Artículo 21. El interesado tendrá derecho a oponerse al tratamiento de los datos que le conciernan, en el supuesto de que los datos se hubiesen recabado sin su consentimiento.

De actualizarse tal supuesto, el responsable del registro deberá excluir del tratamiento los datos relativos al afectado.

CAPÍTULO VI

PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS EN MATERIA DE DATOS PERSONALES

Artículo 22. El interesado o su representante legal podrán solicitar al Centro Municipal de Información Pública, previa acreditación, que se les dé acceso, rectifique o cancele los datos personales de que se trate, haciendo efectivo el derecho de oposición, respecto de los datos que le conciernan y que se encuentren en posesión del Ayuntamiento de Morelia.

El Centro Municipal de Información Pública deberá notificar al solicitante, en un plazo de diez días hábiles contados desde la presentación de la solicitud, la determinación

adoptada, a efecto de que, si resulta procedente, se haga efectiva la misma dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la citada notificación.

Artículo 23. Todo solicitante que acredite su identidad tiene derecho a:

- I. Saber si se está procesando información que le concierne;
- II. Recibir copia de ella sin demora;
- III. Obtener las rectificaciones o supresiones que correspondan cuando los registros sean ilícitos, injustificados o inexactos; y,
- IV. Tener conocimiento de los destinatarios y las razones que motivaron su solicitud, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo y del presente Reglamento.

Artículo 24. La solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición deberá contener:

- I. El nombre del solicitante, domicilio u otro medio para recibir notificaciones, el correo electrónico y los datos de su representante, en su caso;
- II. La descripción clara y precisa de los datos respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados;
- III. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a sus datos, la cual podrá ser verbalmente, mediante consulta directa, copias simples, certificadas u otro tipo de medio; y,
- IV. Cualquier otro elemento que facilite la localización de la información.

En el caso de solicitudes de rectificación de datos personales, el interesado deberá indicar las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su petición.

Tratándose de solicitudes de cancelación, ésta deberá indicar si revoca el consentimiento otorgado.

Artículo 25. Si los detalles proporcionados por el solicitante no bastan para localizar los datos personales o son erróneos, el Centro Municipal de Información Pública podrá requerir, por una vez y dentro de los diez días siguientes a la presentación de la solicitud, que indique otros elementos o corrija los datos. Este requerimiento interrumpirá el plazo con que cuenta el Centro para determinar sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud.

Artículo 26. En caso de que se considere improcedente la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición, el Centro Municipal de Acceso a la Información Pública deberá emitir una resolución en la que funde y motive la causa respectiva.

En caso de que los datos requeridos no fuesen localizados en los sistemas de datos del sujeto obligado, dicha circunstancia se comunicará según lo previsto en el artículo anterior.

Artículo 27. Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les den, incluyendo, en su caso, la información entregada, serán públicas. El Centro Municipal de Información Pública pondrá a disposición del público esta información, en la medida de lo posible a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica.

CAPÍTULO VII DEL COMITÉ TÉCNICO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 28. El Comité Técnico de Acceso a la Información Pública del Municipio de Morelia, es un órgano colegiado con personalidad jurídica para todos los efectos legales a que haya lugar, integrado con servidores públicos municipales del H. Ayuntamiento de Morelia; el cual es creado mediante el Acuerdo de Cabildo de fecha 18 de febrero del año 2004, teniendo como objeto la promoción, instrumentación, operación, difusión e investigación sobre el derecho de acceso a la información pública del Municipio de Morelia.

Artículo 29. El Comité Técnico de Acceso a la Información Pública del Municipio de Morelia, por separado dictará los lineamientos de carácter general o particular a que deberán sujetarse las dependencias, entidades y unidades administrativas, para la publicación de la información de oficio y las respuestas a las solicitudes.

Artículo 30. En el supuesto de existir duda en la aplicación del presente ordenamiento, su interpretación corresponderá al propio Comité.

El Comité se integrará en los términos del artículo 4° del acuerdo por el que se estableció su creación, quedando de la siguiente manera:

- I. El Presidente Municipal de Morelia;
- II. El Síndico Municipal de Morelia;
- III. El Secretario del Ayuntamiento, quien será el Secretario Técnico del Comité;
- IV. Los Regidores integrantes de la Comisión de Planeación, Programación y Desarrollo del

- Ayuntamiento;
- V. El Tesorero Municipal;
- VI. El Secretario de Administración;
- VII. El Contralor Municipal;
- VIII. El Director de Archivo General, Histórico y Museo de la Ciudad;
- IX. El Director de Informática; y,
- X. El Coordinador del COPLADEMUN.

Cuando por caso excepcional en la integración de la Comisión de Planeación, Programación y Desarrollo del Ayuntamiento, no se encuentre representada alguna de las fracciones políticas que conforman el Ayuntamiento, el Comité podrá acordar la integración a dicho comité del Regidor que la fracción no representada proponga.

Artículo 31. El Comité será coordinado por el Presidente Municipal, quien podrá delegar expresamente a favor del Secretario del Ayuntamiento, para la atención de los asuntos que le correspondan.

Artículo 32. Todos los integrantes del Comité tendrán voz y voto en la toma de decisiones y los acuerdos a que se llegue. Las resoluciones que dicte el Comité se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, teniendo el Presidente en todo caso voto de calidad en caso de empate.

Artículo 33. El Comité podrá sesionar válidamente con la presencia de cuatro de sus miembros, cualquiera que éstos sean; en éstos casos para que las decisiones sean legales deberán ser tomadas por unanimidad.

Artículo 34. En los casos en que el Comité sesione con más de cuatro de sus integrantes, para que sus decisiones sean legales deberán ser tomadas por mayoría de votos.

Artículo 35. Terminada cada sesión del Comité, el Secretario Técnico asistido por el Titular del Centro Municipal de Información Pública emitirán el acuerdo respectivo y lo turnarán a los integrantes del Comité para su firma.

Artículo 36. Serán atribuciones del Comité las siguientes:

- I. Establecer y revisar los criterios de clasificación, desclasificación y custodia de la información clasificable como reservada, en términos del artículo 4º de este Reglamento y demás relativos de la Ley de la materia;
- II. Emitir los acuerdos que clasifiquen como reservada cierta información, en términos de la Ley de la materia;

- III. Establecer los lineamientos y políticas generales para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de información confidencial y datos personales, que estén en poder de este Comité;
- IV. Emitir las recomendaciones, sugerencias y acciones administrativas correspondientes, por la inobservancia al presente Reglamento;
- V. Resolver todas las solicitudes de información pública presentadas ante el Centro Municipal de Información Pública; y,
- VII. Las demás que le confieran este Reglamento y/o el Pleno del mismo Comité.

Artículo 37. El Comité tendrá acceso a toda la documentación en poder del Centro Municipal de Información Pública, para garantizar así la certeza de sus decisiones.

Artículo 38. Los titulares de todas las áreas de la Administración Pública Municipal deberán proporcionar el apoyo necesario al Comité Técnico de Acceso a la Información Pública y al Centro Municipal de Información Pública para garantizar su buen desempeño, bajo apercibimiento que de no hacerlo serán sancionados en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo y del presente Reglamento.

CAPÍTULO VIII DEL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 39. El Centro Municipal de Información Pública, es la Dirección encargada de realizar las acciones necesarias para garantizar la transparencia y el acceso a la información pública que cree, administre y/o posea el Ayuntamiento de Morelia, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán y del presente Reglamento.

Artículo 40. El Centro Municipal de Información Pública dependerá directamente del Comité Técnico de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Morelia.

Artículo 41. Son atribuciones del Centro Municipal de Información Pública:

- I. Recibir las solicitudes de información pública;
- II. Notificar la solicitud de información pública presentada ante el Comité, en los términos de este Reglamento;
- III. Notificar los recursos presentados ante el Comité en

los términos de este Reglamento;

- IV. Recabar de todas las áreas de la Administración Pública Municipal la información solicitada por los particulares para su procesamiento y resolución en los términos de este Reglamento;
- V. Sistematizar la información para facilitarla al público y capturar en medios electrónicos la misma;
- VI. Proporcionar apoyo técnico a todas las áreas de la Administración Pública Municipal, en la elaboración y ejecución de sus programas de información;
- VII. Mantener actualizada la información mínima de oficio e incorporar a la página de Internet respectiva, la que autorice para ese efecto el Pleno del Comité;
- VIII. Orientar a los ciudadanos sobre los trámites y procedimientos para la obtención de la información pública;
- IX. Informar al solicitante cuando previamente a una solicitud se haya puesto a disposición del público mediante libros, folletos, medios electrónicos, discos compactos o algún otro medio, la información pública requerida, indicándole dónde puede consultar o adquirir la misma; y,
- X. Las demás que le confiera el presente Reglamento y el Pleno del Comité.

Artículo 42. El Centro Municipal de Información Pública pondrá a disposición del público en general, equipos de cómputo, mismos que deberán incluir una impresora, para el único efecto de poder consultar mediante este equipo la información mínima de oficio que haya autorizado el Comité.

CAPÍTULO IX

DE LA EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN

Artículo 43. El Centro Municipal de Información Pública debe elaborar un informe anual, el cual deberá ser presentado para su aprobación al Comité Técnico de Acceso a la Información Pública a más tardar el 28 de febrero.

El informe deberá contener:

- I. El número de solicitudes de información recibidas y la información objeto de las mismas;
- II. El número y remisión de los recursos presentados ante Centro Municipal de Información Pública para ser turnados al Instituto para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán;
- III. La cantidad de solicitudes tramitadas y atendidas,

así como el número de solicitudes pendientes;

- IV. Las prórrogas por circunstancias excepcionales a las solicitudes de acceso a la información pública;
- V. El tiempo de trámite y la cantidad de servidores públicos involucrados en la tarea; y,
- VI. La cantidad de resoluciones emitidas en las que se negó la solicitud de información, así como la motivación y fundamentación que originó la negativa.

Artículo 44. Una vez aprobado, este informe será presentado al Instituto para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán, de conformidad con lo que señala el Artículo 92 de la Ley.

Artículo 45. Una vez que el Instituto para la Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán acuse recibo del informe a que se refieren los artículos 43 y 44, el mismo será incorporado a la página de Internet respectiva.

CAPÍTULO X

PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 46. Toda persona podrá presentar solicitud de acceso a la información ante el Ayuntamiento de Morelia, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo y del presente Reglamento.

En ningún caso la entrega de la información estará condicionada a que se motive o justifique la causa de la solicitud, ni se requerirá que el solicitante demuestre interés jurídico alguno.

Artículo 47. El Centro Municipal de Información Pública será la Dirección encargada de recibir las solicitudes de información pública.

El Centro brindará al solicitante servicios de orientación y asesoría y auxiliarán a los particulares en la elaboración de solicitudes, especialmente cuando el solicitante no sepa leer ni escribir o hable una lengua distinta al español.

En caso de que la solicitud de información haya sido presentada ante diversa dependencia, entidad o unidad de la Administración Pública Municipal, ésta deberá remitirla dentro de las veinticuatro horas siguientes al Centro Municipal de Información Pública para su tramitación, bajo el apercibimiento que en caso de no hacerlo así, incurrirá en términos del artículo 65 del presente reglamento.

De igual manera, si la solicitud es recibida por el

Departamento de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Morelia, ésta contará con el plazo de veinticuatro horas para dar de alta la solicitud en el Sistema de Seguimiento de Atención Ciudadana, a fin de que el Centro Municipal de Información Pública realice la tramitación respectiva, bajo el apercibimiento que en caso de no hacerlo así, incurrirá en términos del artículo 65 del presente Reglamento; o, en su caso, deberá proceder en términos del párrafo anterior.

Artículo 48. El Centro Municipal de Información Pública deberá turnar a las dependencias, entidades y unidades administrativas correspondientes, las solicitudes recibidas por los ciudadanos, en un plazo no mayor a 2 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción.

Artículo 49. Las dependencias, entidades o unidades de la Administración Pública Municipal, tendrán un plazo máximo de 3 días hábiles para entregar al Centro Municipal de Información Pública la respuesta a la solicitud turnada, pudiendo prorrogarse por el plazo de 2 días.

No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.

Las dependencias, entidades y unidades, deberán entregar al Centro Municipal de Información Pública la información completa señalada en las solicitudes, acompañada de la información adicional que para efectos de cobro y control solicite el Comité, en los formatos que para este fin diseñe y dé a conocer el Comité.

Artículo 50. Para efectos del presente Reglamento, el silencio de la entidad se interpreta como negación a la solicitud, sancionable en términos de lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo y del presente Reglamento.

Artículo 51. La solicitud de acceso a la información se formulará por escrito o de manera verbal, a través de algún medio electrónico o por correo.

En caso de que la solicitud sea realizada por escrito, en cuyo caso el Centro Municipal de Información Pública, registrará en un formato las características de la solicitud y procederá a entregar una copia al solicitante.

En caso de que la solicitud sea verbal, el Centro Municipal de Información Pública hará constar la solicitud en los formatos que para el efecto se disponga, misma que firmará o imprimirá su huella digital el solicitante.

Artículo 52. La solicitud deberá contener cuando menos los datos siguientes:

I. Identificación del Presidente Municipal como la autoridad a quien se dirige;

II. Nombre del solicitante;

III. Identificación precisa de los datos e información que requiere; y,

IV. Domicilio para recibir notificaciones.

Si la solicitud no contiene los datos requeridos, el Centro Municipal de Información Pública, deberá hacerlo saber al solicitante, en un plazo no mayor de cinco días hábiles después de recibida, para que en un término igual y en la misma forma, la complemente o aclare. En caso de no cumplir con dicha prevención la solicitud se tendrá por no presentada.

Tratándose de la omisión de lo dispuesto en la fracción IV de este artículo, la notificación se realizará por medio de lista publicada en los Estrados del Centro Municipal de Información Pública.

Si la información solicitada no es competencia del Comité Técnico de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Morelia, el Centro Municipal de Información Pública deberá comunicarlo al solicitante y orientarlo sobre la autoridad competente a la cual acudir.

Se dará trámite a las solicitudes de información siempre que se formulen de manera pacífica y respetuosa.

Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les den, incluyendo, en su caso, la información entregada, serán públicas y no podrán considerarse como información reservada.

Artículo 53. Cuando la información no se encuentre en los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, el Director del Centro Municipal de Información Pública justificará la inexistencia de la misma y lo notificará al solicitante.

Artículo 54. Cuando la solicitud tenga por objeto información considerada de oficio, no publicada, ésta deberá ser entregada en un plazo no mayor a tres días hábiles. De manera excepcional, este plazo podrá prorrogarse por un periodo igual cuando mediante acuerdo se justifique que no es posible entregar la información solicitada en dicho término. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo, motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.

En el caso de que la información esté disponible en Internet, el Centro Municipal de Información Pública lo indicará al solicitante, por el mismo medio que presentó la solicitud, precisando la dirección electrónica donde se encuentra la información solicitada, y de así requerirlo podrá proporcionarle, una impresión de la misma.

Cuando la información solicitada esté disponible al público

en medios impresos, tales como libros, compendios, informes, trípticos o en cualquier otro medio, se le hará saber al solicitante por escrito la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

Artículo 55. La solicitud de información presentada en los términos de este Reglamento deberá ser contestada en un plazo no mayor de diez días hábiles.

Artículo 56. Cumplido el plazo, si la solicitud de información no se hubiese contestado o la respuesta fuese ambigua o parcial a juicio del solicitante, éste podrá interponer los recursos previstos en este Reglamento.

Artículo 57. Para efectos del presente Reglamento, la omisión de contestación por parte del Centro Municipal de Información Pública, se interpreta como negación a la solicitud, sancionable en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán y al presente Reglamento.

Artículo 58. En la resolución que conceda al particular el acceso a información pública, en su caso, se le indicará el costo de su reproducción y envío. El costo por dichos conceptos, atendiendo a las características del soporte en el cual se entregue la información, cuyo costo no deberá exceder del comercial.

CAPÍTULO XI DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 59. Cuando el particular señale domicilio para recibir la información y demás notificaciones, éstas se harán mediante instructivo.

En caso de no encontrar al solicitante en el domicilio, el instructivo será entregado a la persona con quien se entienda la diligencia de notificación y de no encontrar a persona alguna se dejará fijado en la puerta del domicilio autorizado.

Cuando el solicitante no señale en su solicitud domicilio para recibir notificaciones, o el señalado este incompleto, sea inexacto o no exista, o realizada la diligencia de notificación, la persona con quien se entienda ésta informe que en ese domicilio no habita ni se conoce al solicitante, la notificación se realizará por medio de lista en los estrados del Centro Municipal de Información Pública.

Artículo 60. Cuando el solicitante señale como medio para recibir la información o demás notificaciones, una dirección de correo electrónico, las notificaciones se harán por esa vía y la entrega de la información, si es procedente, se hará de esa manera siempre y cuando el formato de la información solicitada lo permita; en caso contrario, se le notificará al solicitante por ese medio tal imposibilidad, exhortándolo a que se apersona en el domicilio que ocupa el Centro

Municipal de Información Pública, para recibir la información solicitada.

En estos casos se tendrá como legalmente notificado al particular, a partir del día en que el Centro Municipal de Información Pública envíe el correo electrónico respectivo.

CAPÍTULO XII DEL RECURSO

Artículo 61. El Centro Municipal de Acceso a la Información, orientará al solicitante sobre su derecho de interponer el Recurso de Revisión que prevé la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo y el modo de hacerlo.

Cuando el Recurso de Revisión se presente ante el Centro Municipal de Acceso a la Información, éste deberá informar al Instituto la presentación del recurso por cualquier medio de comunicación a más tardar el día hábil siguiente a la recepción y se correrá traslado del mismo, dentro de los tres días hábiles siguientes.

CAPÍTULO XIII DE RESPONSABILIDADES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 62. 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 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo y el presente Reglamento.

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

Artículo 63. Los servidores públicos que nieguen o modifiquen la información entregada, en contravención a las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información, serán personalmente obligados en los términos que al efecto establezcan Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, el presente Reglamento y demás disposiciones análogas en la materia, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales correspondientes, según el caso.

Artículo 64. Serán causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos del Ayuntamiento de Morelia por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Reglamento, las siguientes:

- I. Usar, sustraer, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente de manera dolosa la información pública que se encuentre bajo 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 atención de las solicitudes de acceso a la información pública o en la difusión de la información pública a que están obligados conforme a la Ley aplicable;
- III. Denegar intencionalmente información pública no clasificada como reservada o no considerada confidencial conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo y a este Reglamento;
- IV. Clasificar como reservada o confidencial, información pública que no cumple con las características señaladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Michoacán de Ocampo y en este Reglamento;
- V. Entregar información clasificada como reservada o confidencial;
- VI. Entregar dolosamente de manera incompleta información pública requerida en una solicitud de información;
- VII. No proporcionar la información pública cuya entrega haya sido ordenada por el Centro Municipal de Información Pública; o,
- VIII. Demorar injustificadamente la entrega de información pública solicitada.

Artículo 65. El Comité Técnico de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Morelia aplicará los siguientes medios de apremio al servidor público del Ayuntamiento de Morelia que infrinja las disposiciones del presente Reglamento, a fin de que cumpla con la resolución:

- I. Apercibimiento;
- II. Amonestación privada;
- III. Amonestación pública; o,
- IV. De cincuenta a cien días de multa.

Artículo 66. Si agotados los medios de apremio persistiere el incumplimiento, el Comité Técnico de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Morelia dará aviso a la Contraloría Municipal para que obligue al servidor público a cumplir sin demora la resolución.

Artículo 67. Las resoluciones finales se remitirán a la Contraloría Municipal para que proceda a investigar y en su caso imponer la sanción correspondiente.

Artículo 68. Previo dictamen de la Contraloría Municipal, si el Comité Técnico de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Morelia considera que hay motivo para suponer la comisión de un delito, deberá hacerse del conocimiento del Ministerio Público.

CAPÍTULO XIV DE LA PREVENCIÓN

Artículo 69. Lo no previsto en el presente ordenamiento será resuelto por el Pleno del Comité Técnico de Acceso a la Información Pública del Municipio de Morelia y/o por el H. Ayuntamiento de Morelia.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado; remitiéndose a la Secretaría del Ayuntamiento para su debida publicación, de igual manera deberá enviarse a la Secretaría de la Contraloría de Desarrollo Administrativo para su inscripción en el Registro Estatal de Trámites y Servicios del Estado de Michoacán de Ocampo. Conforme a lo previsto en los artículos 145 y 149 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo y 54 del Bando de Gobierno Municipal de Morelia, remítase de igual manera un ejemplar con el texto íntegro al Honorable Congreso del Estado de Michoacán de Ocampo y al Titular del Poder Ejecutivo Estatal, para su conocimiento y efectos legales conducentes.

SEGUNDO: Se abroga el Reglamento de REGLAMENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MORELIA publicado en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo, el miércoles 15 de septiembre de 2004.

TERCERO: La administración municipal deberá ADECUAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS EN EL TÉRMINO DE UN AÑO, en todo lo que se prevea en este Reglamento debiendo hacer las reformas pertinentes y necesarias.

CUARTO: EL PRESENTE REGLAMENTO DEBERÁ REMITIRSE AL ÁREA MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PARA SU DEBIDA PUBLICIDAD.

Dado en la ciudad de Morelia, Michoacán, en sesión ordinaria de Cabildo de fecha 26 veintiséis de enero del año 2010 dos mil diez.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION.

Morelia, Michoacán, a 26 de Enero de 2010.

LIC. FAUSTO VALLEJO FIGUEROA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE MORELIA
(Firmado)