



Gaceta Municipal

Gómez Palacio, Durango.



Órgano Oficial de Publicación y Difusión del R. Ayuntamiento

No. 007- 01 BIS

Marzo 2020

SUMARIO:

- I. REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ PALACIO, DGO.
- II. REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA LA PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE GÓMEZ PALACIO, DGO.

LA C. ALMA MARINA VITELA RODRÍGUEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE GÓMEZ PALACIO DGO., A LOS HABITANTES HACE SABER:

QUE EL PROPIO AYUNTAMIENTO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 152 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO; 33 INCISO A), FRACCION I; Y 136 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE DURANGO, SE HA SERVIDO EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE GÓMEZ PALACIO, DURANGO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I OBJETO DEL REGLAMENTO

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público, interés social y de observancia obligatoria en el municipio de Gómez Palacio, Durango y tienen por objeto garantizar la transparencia, el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos personales conforme a las bases y principios establecidos por el segundo párrafo, artículo 6º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 4º de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

Estableciendo los procedimientos, órganos encargados y criterios para garantizar a toda persona el acceso a la información pública y la protección de los datos personales que se encuentren en posesión de los Sujetos Obligados del Ayuntamiento, Dependencias de la Administración Pública Municipal, Organismos Públicos Descentralizados y en general de toda autoridad que integra la Administración Pública Municipal, desarrollando los contenidos de la Ley de la materia.

Artículo 2.- La información pública municipal materia de este ordenamiento es un bien de dominio público, cuya titularidad radica en la sociedad, misma que tendrá en todo momento la facultad de disponer de ella en los términos y con las excepciones previstas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, este Reglamento y los acuerdos que se emitan en la materia.

El efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública comprende investigar, conocer, recibir, utilizar y difundir la información pública que obre en poder de los Sujetos Obligados a que

se refiere este Reglamento. Toda persona tiene la garantía de tutela de la información personal por lo que el presente garantizará la intimidad personal y familiar en el Municipio.

Artículo 3. Este Reglamento tiene como finalidad:

- I. Contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas a través del efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública;
- II. Asegurar procedimientos sencillos y expeditos para acceder a la información pública, así como a sus datos personales;
- III. Contribuir al fortalecimiento del estado democrático y la vigencia del estado de derecho;
- IV. Promueve, fomenta e impulsa la difusión de la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información, la participación ciudadana, así como la rendición de cuentas, a través del establecimiento de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa, que se difunda en los formatos más adecuados y accesibles para todo el público y atendiendo en todo momento las condiciones sociales, económicas y culturales que generen, administren o posean los Sujetos Obligados de manera oportuna, verificable, inteligible, relevante e integral;
- V. Garantizar el principio democrático de máxima publicidad;
- VI. Promover entre los Sujetos Obligados la transparencia y la rendición de cuentas hacia la sociedad a fin de impulsar la contraloría ciudadana y el combate a la corrupción;
- VII. Garantizar una adecuada y oportuna rendición de cuentas de los Sujetos Obligados a través de la generación y publicación de información sobre indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos de manera completa, veraz, oportuna y comprensible;
- VIII. Preservar la información pública y mejorar la organización, clasificación, manejo y la sistematización de la información que de oficio deban divulgar los Sujetos Obligados;
- IX. Salvaguardar el honor y la intimidad personal y familiar de la persona mediante la efectiva protección de los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados; y
- X. Promover una cultura de transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 4. El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información, que obre en poder de los sujetos obligados.

La información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y en el presente Reglamento, así como en la normatividad aplicable en sus respectivas competencias, la cual sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público en los términos dispuestos en el presente Reglamento.

Para el caso de la interpretación, se podrán tomar en cuenta los criterios, determinaciones y opiniones de los organismos nacionales e internacionales, en materia de transparencia.

Los criterios de interpretación que emita el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en los términos de la Ley General, tendrán el carácter de orientador para el Municipio.

En lo no contenido por el presente en materia de notificaciones serán supletorias las disposiciones de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Durango.

Artículo 5.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **ACUERDO DE CLASIFICACIÓN:** El que realiza el Comité para la Clasificación de la Información Pública Municipal de aquella que tiene carácter de reservada y confidencial.
- II. **AJUSTES RAZONABLES:** Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos
- III. **ÁREAS:** Instancias del Republicano Ayuntamiento de Gómez Palacio, Durango que cuentan o puedan contar con la información.
- IV. **AYUNTAMIENTO:** El Republicano Ayuntamiento de Gómez Palacio, Durango, integrado por todos sus Órganos de Gobierno y dependencias centralizadas y descentralizadas municipales.
- V. **CABILDO:** El Órgano de Gobierno del Republicano Ayuntamiento como asamblea deliberante, conformado por el Presidente Municipal, Síndico y Regidores.
- VI. **CLASIFICACIÓN:** Acto por el cual se determina, mediante acuerdo, que la información para efecto de su acceso tiene el carácter de reservada o que por disposición de la Ley sea considerada como confidencial.
- VII. **COMISIÓN:** La Comisión Estatal para la Transparencia y el Acceso a la Información Pública:
- VIII. **COMISIONADO (A):** Cada uno de los integrantes del Consejo General del Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Estado de Durango
- IX. **COMITÉ DE TRANSPARENCIA:** El Comité para la Clasificación de la Información Pública Municipal, órgano interno con las facultades que le otorga la Ley y a la que hace referencia el artículo 40 del presente Reglamento.
- X. **CONSEJO:** Al Consejo Ciudadano de Acceso a la Información Pública Municipal, órgano de participación ciudadana encargado de promover el ejercicio del derecho a la información, difundir el contenido y alcances de las normas en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- XI. **CONSULTA DIRECTA:** La prerrogativa que tiene toda persona de allegarse información pública, sin intermediarios.
- XII. **DATOS ABIERTOS:** Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:
 - a) **Accesibles:** Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;
 - b) **Integrales:** Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;
 - c) **Gratuitos:** Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
 - d) **No discriminatorios:** Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
 - e) **Oportunos:** Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;
 - f) **Permanentes:** Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;

- g) Primarios:** Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;
- h) Legibles por máquinas:** Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;
- i) En formatos abiertos:** Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna;
- j) De libre uso:** Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente;
- XIII. **DATOS PERSONALES:** La información concerniente a una persona física identificada o identificable, relativa a sus características físicas y datos generales como son: nombre, domicilio, estado civil, edad, sexo, escolaridad, número telefónico y datos patrimoniales, así como los que corresponden a una persona en lo referente a su origen racial y étnico, las opiniones políticas, convicciones filosóficas, religiosas, morales, afiliación sindical o política, preferencias sexuales, estados de salud físicos o mentales, relaciones familiares o conyugales u otras análogas que afecten la intimidad;
- XIV. **DEPENDENCIA(S):** Los órganos administrativos que integran la Administración Pública Centralizada, denominadas, Secretaría del Republicano Ayuntamiento, Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad, Tesorería Municipal, Contraloría Municipal, Oficialía Mayor, Direcciones, Departamentos, Unidades de Coordinación y Apoyo o con cualquier otra denominación, en términos del Bando de Policía y Gobierno de Gómez Palacio;
- XV. **DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA:** Prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información creada, administrada o en poder de los Sujetos Obligados del Ayuntamiento.
- XVI. **DESCLASIFICACIÓN:** Acto por el cual, previo acuerdo del Comité, se determina la publicidad de la información que con anterioridad fue clasificada como reservada.
- XVII. **DOCUMENTO:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas, informes de gobierno o cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los Sujetos Obligados, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o cualquier otro que tenga este carácter:
- XVIII. **ENTES PÚBLICOS:** Sujetos Obligados conformado por todas las dependencias y entidades que integran la Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada o paramunicipal; los Órganos Autónomos previstos en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, en las Leyes y Reglamentos respectivos reconocidos como de interés público; y las personas de derecho público y privado cuando en el ejercicio de sus actividades, actúen en auxilio de los entes citados y cuando ejerzan gasto público o perciban recursos públicos municipales de cualquier índole;
- XIX. **ENTIDADES:** Los organismos auxiliares y los fideicomisos que forman parte de la Administración Pública Municipal Descentralizada;
- XX. **ESTADO:** El Estado Libre y Soberano de Durango.
- XXI. **EXPEDIENTE:** Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados.

- XXII. **FUENTE DE ACCESO PÚBLICO:** Aquellos sistemas de información cuya consulta puede ser realizada por cualquier persona, no impedida por una disposición limitativa y sin más exigencia que, en su caso, el pago de un derecho contemplado en la Ley de Hacienda del Estado de Durango y Ley de Ingresos Municipal;
- XXIII. **FORMATOS ABIERTOS:** Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios.
- XXIV. **FORMATOS ACCESIBLES:** Cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a los solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas sin discapacidad ni otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse.
- XXV. **INAI:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- XXVI. **INDICADORES DE GESTIÓN:** La expresión cuantitativa del comportamiento o desempeño de una organización o alguna de sus partes, entendido como un instrumento de medición de las variables asociadas a las metas y objetivos de la misma.
- XXVII. **INFORMACIÓN:** Aquélla contenida en los documentos que los sujetos obligados generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan por cualquier título, o aquella que por disposición legal deban generar.
- XXVIII. **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:** La información en poder de los Entes Públicos relativa a las personas y que se encuentra protegida por el derecho a la vida privada y la garantía de tutela de la privacidad de datos personales concernientes a una persona identificada o identificable en poder de éstos, clasificada con este carácter, de manera permanente por mandato de la Ley, este Reglamento y otras disposiciones aplicables;
- XXIX. **INFORMACIÓN DE INTERÉS PÚBLICO:** Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.
- XXX. **INFORMACIÓN PÚBLICA:** Toda aquella información contenida en documentos, fotografías, grabaciones y en soporte, magnético, digital, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o en cualquier otro elemento técnico existente o que se cree con posterioridad, que se encuentre en posesión de los Sujetos Obligados, como resultado de sus atribuciones u obligaciones, sin estar clasificada como reservada o confidencial;
- XXXI. **INFORMACIÓN RESERVADA:** La información pública que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas por la Ley, clasificada con este carácter de manera temporal por las disposiciones de la misma, el presente Reglamento y otros ordenamientos aplicables y cuyo acceso está limitado por razones de interés público.
- XXXII. **INTERÉS PÚBLICO:** Conjunto de pretensiones relacionadas con las necesidades colectivas de los miembros de una comunidad y protegidas mediante la intervención directa y permanente del Estado y el Municipio.
- XXXIII. **INSTITUTO:** El Instituto Duranguense de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales.
- XXXIV. **LEY GENERAL:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XXXV. **LEY:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango;
- XXXVI. **OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA:** La información que los sujetos obligados deben difundir, actualizar y poner a disposición del público en medios electrónicos.
- XXXVII. **PERSONA:** Todo ser humano sujeto de derechos y obligaciones o personas morales creadas conforme a las leyes vigentes.

- XXXVIII. **PETICIONARIO:** La persona que requiere la información en los términos a que se refiere el presente Reglamento;
- XXXIX. **PRESIDENTE:** El servidor público, de elección popular, denominado indistintamente Alcalde, Alcaldesa, Presidenta o Presidente Municipal de Gómez Palacio, Durango;
- XL. **PLATAFORMA NACIONAL:** La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 47 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.
- XLI. **PRUEBA DE DAÑO:** Procedimiento para valorar, mediante elementos objetivos o verificables, de que la información clasificada daña el interés público protegido al ser difundida.
- XLII. **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** La garantía de tutela de la privacidad de datos personales en poder de los Entes Públicos del Ayuntamiento.
- XLIII. **RECURSOS PÚBLICOS:** Aquellos provenientes de la Federación, del Estado y/o del Municipio;
- XLIV. **REGLAMENTO:** El presente Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Gómez Palacio, Durango;
- XLV. **SEGURIDAD DEL ESTADO O DEL MUNICIPIO:** La protección de los elementos esenciales del Estado Mexicano, del Estado de Durango y del Municipio, como población, territorio, gobierno, orden jurídico, la soberanía estatal, la autonomía municipal y la seguridad interior;
- XLVI. **SERVIDOR PÚBLICO:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en la administración pública y/o que su calidad de servidor público esté determinada por el párrafo primero del artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículo 175 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, cualquiera que sea su nivel jerárquico, incluidos los órganos y autoridades auxiliares del Ayuntamiento;
- XLVII. **SERVIDOR PÚBLICO HABILITADO:** El titular de los Entes Públicos o a quien éste designe, encargado de apoyar al titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal en la tramitación de las solicitudes de acceso a la información, aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información que posean y mantener actualizada la información de oficio en la página de internet;
- XLVIII. **SISTEMA NACIONAL:** Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- XLIX. **SOLICITANTE:** La persona que requiere la información en los términos a que se refiere la Ley y el presente Reglamento;
- L. **SUJETOS OBLIGADOS:** Todos los Entes Públicos y Servidores Públicos del Ayuntamiento que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven la información en el ejercicio de sus atribuciones, incluidos los órganos, autoridades auxiliares señalados en el artículo 24 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.
- LI. **UNIDAD DE TRANSPARENCIA:** Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal establecida para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, recabar y difundir la Información Pública de oficio, así como propiciar su actualización periódica, y demás facultades y obligaciones que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango y el artículo 51 del presente Reglamento;
- LII. **VERSIÓN PÚBLICA:** documento en el que se testa o elimina la información correspondiente a los datos personales para permitir su acceso.

Artículo 6.- Para ejercer el derecho de acceso a la información pública no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés jurídico o las razones que motiven el pedimento, salvo en el caso de protección de datos personales.

Ningún Sujeto Obligado podrá proporcionar o hacer pública la información de carácter personal, a menos que medie consentimiento del titular de la misma, en caso contrario, el afectado podrá proceder de conformidad con las leyes aplicables.

La garantía de tutela de la información de carácter personal, sólo podrá afectarse mediante prueba de interés público.

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

La información se proporcionará en el estado que la tengan los Sujetos Obligados. La obligación de los mismos al proporcionar la información no comprende el procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante.

Artículo 7. En la aplicación e interpretación del presente Reglamento deberá en caso de duda razonable entre la publicidad y la reserva de la información, el servidor público deberá favorecer el principio de máxima publicidad y transparencia de la misma, o bien, siempre que sea posible, elaborar versiones públicas de los documentos que contengan la información clasificada como reservada o confidencial. Así como, el resguardo y divulgación de la misma bajo responsabilidad de los servidores públicos, tomando en consideración los principios a que se refiere el Artículo 5 del presente Reglamento.

Quienes soliciten información pública tienen derecho, a que ésta les sea proporcionada por escrito o a obtener por cualquier otro medio la reproducción de los documentos en que se contenga, siempre que el Sujeto Obligado la posea en formato digitalizado.

Artículo 8. La interpretación del presente Reglamento se realizará por la Comisión de Gobernación y puntos Constitucionales del Cabildo, conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Declaración Universal de los Derechos Humanos; el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; la Convención Americana sobre Derechos Humanos; la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer; la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y demás instrumentos internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano.

En lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en la Ley, así como los criterios, lineamientos y formatos que emita la Comisión, y en materia de notificaciones serán supletorias las disposiciones del Código de Justicia Administrativa para el Estado de Durango y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 9. En cada uno de los rubros de información derivada de las obligaciones de transparencia que los sujetos obligados deben difundir en internet, señalados en el Reglamento, se deberá indicar el área responsable de generar la información.

Artículo 10.- Los Sujetos Obligados titulares de los Entes Públicos deberán asignar al Servidor Público Habilitado o personal responsable de la información mismo que deberá adoptar las

medidas técnicas y organizativas que resulten necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de la misma, siendo responsable de la integridad de los archivos y sistemas que contengan la información en los términos que prevengan las leyes sin detrimento de las obligaciones que tenga reservado el titular del Archivo Publico Municipal o responsables en materia de archivos de conformidad con la legislación aplicable al caso.

Artículo 11. No podrá clasificarse como reservada aquella información que esté relacionada con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad, de conformidad con el derecho nacional o los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.

Ninguna persona será objeto de inquisición judicial o administrativa con el objeto del ejercicio del derecho de acceso a la información, ni se podrá restringir este derecho por vías o medios directos e indirectos.

CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS GENERALES

SECCIÓN PRIMERA DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL R. AYUNTAMIENTO DE GÓMEZ PALACIO, DURANGO

Artículo 12. En la aplicación e interpretación del presente Reglamento, se consideran los siguientes principios:

I. CERTEZA: Principio que otorga seguridad y certidumbre jurídica a los particulares, en virtud de que permite conocer si las acciones del Instituto son apegadas a derecho y garantiza que los procedimientos sean completamente verificables, fidedignos y confiables.

II. EFICACIA: Obligación de este Instituto para tutelar, de manera efectiva, el derecho de acceso a la información;

III. IMPARCIALIDAD: Cualidad que debe tener este Ayuntamiento, respecto de sus actuaciones de ser ajenos o extraños a los intereses de las partes en controversia y resolver sin favorecer indebidamente a ninguna de ellas;

IV. INDEPENDENCIA: Cualidad que debe tener este R. Ayuntamiento para actuar sin supeditarse a interés, autoridad o persona alguna,

V. LEGALIDAD: Obligación de este Instituto de ajustar su actuación, que funde y motive sus resoluciones y actos en las normas aplicables;

VI. MÁXIMA PUBLICIDAD: Toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática;

VII. OBJETIVIDAD: Obligación de este Instituto de ajustar su actuación a los presupuestos de ley que deben ser aplicados al analizar el caso en concreto y resolver todos los hechos, prescindiendo de las consideraciones y criterios personales;

VIII. PROFESIONALISMO: Los servidores públicos que laboren en este Instituto, deberán sujetar su actuación a conocimientos técnicos, teóricos y metodológicos que garanticen un desempeño eficiente y eficaz en el ejercicio de la función pública que tienen encomendada, y

IX. TRANSPARENCIA: Obligación del Instituto de dar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que generen.

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LOS PRINCIPIOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

Artículo 13. En el ejercicio, tramitación e interpretación del presente Reglamento y demás normatividad aplicable al Ayuntamiento, deberán atender a los principios señalados en la presente sección.

Artículo 14. Es obligación del Ayuntamiento otorgar las medidas pertinentes para asegurar el acceso a la información de todas las personas en igualdad de condiciones con las demás.

Está prohibida toda discriminación que menoscabe o anule la transparencia o acceso a la información pública en posesión de los sujetos obligados.

Para dar cumplimiento a esta disposición el Ayuntamiento podrá crear una unidad que garantice y promueva el acceso a la información en igualdad de condiciones evitando toda discriminación.

Artículo 15. Toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.

Artículo 16. Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será accesible a cualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezca este Reglamento así como las demás normas aplicables.

Artículo 17. En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona.

Los sujetos obligados buscarán, en todo momento, que la información generada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona y se procurará, en la medida de lo posible, su accesibilidad y traducción a lenguas indígenas.

Artículo 18. El Ayuntamiento, en el ámbito de sus atribuciones, deberá suplir cualquier deficiencia para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información.

Artículo 19. Toda persona tiene derecho de acceso a la información, sin discriminación, por motivo alguno.

Artículo 20. El ejercicio del derecho de acceso a la información no estará condicionado a que el solicitante acredite interés alguno o justifique su utilización, ni podrá condicionarse el mismo por motivos de discapacidad.

Artículo 21. El ejercicio del derecho de acceso a la información pública se rige por el principio de gratuidad de la información, por lo que el solicitante sólo cubrirá el costo del material en que le sea proporcionada y, en su caso, los gastos de envío de la misma.

En caso de que se soliciten copias simples y certificadas de los documentos en los que obre la información, el solicitante cubrirá el pago de los derechos que al efecto se establezcan en la Ley de Ingresos Municipal. Únicamente se certificarán las copias de aquellos documentos que consten en original o con firmas originales que consten en poder del Ente Público Municipal.

En ningún caso los Ajustes Razonables que se realicen para el acceso de la información de solicitantes con discapacidad, será con costo a los mismos.

Artículo 22. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.

Artículo 23. Se presume que la información existe si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.

En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven la inexistencia.

Artículo 24. Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia, el sujeto obligado deberá demostrar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en este Reglamento o en su caso, demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones.

Artículo 25. Todo procedimiento en materia de derecho de acceso a la información deberá sustanciarse de manera sencilla y expedita, de conformidad con las bases contenidas en este Reglamento.

Artículo 26. En el procedimiento de acceso, entrega y publicación de la información se propiciarán las condiciones necesarias para que ésta sea accesible a cualquier persona, de conformidad con los artículos 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.

Artículo 27. En la aplicación e interpretación del presente Reglamento deberá favorecerse el principio de máxima publicidad y transparencia, de la información, así como el resguardo y divulgación de la misma bajo responsabilidad de los servidores públicos, tomando en consideración los principios a que se refiere el Artículo 5 de este Reglamento.

Artículo 28. La interpretación del presente Reglamento se realizará por la Comisión de Gobernación y puntos Constitucionales del Cabildo, conforme a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Declaración Universal de los Derechos Humanos; el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; la Convención Americana sobre Derechos Humanos; la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer; la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango y demás instrumentos internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano.

En lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en la Ley así como los criterios, lineamientos y formatos que emitan la Comisión y en materia de notificaciones serán supletorias las disposiciones del Código de Justicia Administrativa para el Estado de Durango.

Artículo 29.- Los Sujetos Obligados titulares de los Entes Públicos deberán asignar al Servidor Público Habilitado o personal responsable de la información mismo que deberá adoptar las medidas técnicas y organizativas que resulten necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de la misma, siendo responsable de la integridad de los archivos y sistemas que contengan la información en los términos que prevengan las leyes sin detrimento de las obligaciones que tenga reservado el titular del Archivo Publico Municipal o responsables en materia de archivos de conformidad con la legislación aplicable al caso.

Quienes produzcan, administren, manejen, archiven o conserven información pública, serán responsables de la misma así como de los documentos en que se contengan en los términos de las leyes aplicables.

Toda la información en poder de los Sujetos Obligados estará a disposición de las personas, salvo aquélla que se considere como reservada o confidencial.

La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y los documentos en que se contenga, serán sancionados en los términos de la Ley, este Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO III DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 30. La Ley y el presente Reglamento prevén a los Sujetos Obligados directos e indirectos a proporcionar información, mismos que se describen a continuación:

A) Son Sujetos Obligados directos a proporcionar información los siguientes:

- I. El Ayuntamiento, Consejo Municipal y todas las Secretarías, Direcciones y entidades de la Administración Pública centralizada, paramunicipal o descentralizada;
- II. Los departamentos, oficinas, comisiones, comités, u otros análogos dependientes directos de los órganos a que se refiere la fracción anterior;

B) Son Sujetos Obligados indirectos a proporcionar información, los siguientes:

- I. Los sindicatos que reciban recursos públicos, respecto a la utilización de los mismos;
- II. Las asociaciones religiosas que reciban recursos públicos, respecto a la utilización de los mismos;
- III. Las Universidades e Instituciones educativas públicas o privadas de Educación Media, Superior y Superior que reciban recursos públicos; o
- IV. Las personas físicas o morales de derecho privado, que reciban recursos públicos, realicen funciones públicas o actúen en auxilio de los Sujetos Obligados señalados en el apartado A de este Artículo, siendo el denominador común que ejerzan gasto público, reciban subsidio o subvención

Artículo 31. Para el cumplimiento de los objetivos de este Reglamento, los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

- I. Constituir el Comité de Transparencia, las Unidades de Transparencia y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo a su normatividad interna;
- II. Designar en las Unidades de Transparencia a los titulares que dependan directamente del Titular del sujeto obligado y que preferentemente cuenten con experiencia en la materia;

- III. Proporcionar capacitación continua y especializada al personal que forme parte de los Comités y Unidades de Transparencia;
- IV. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable;
- V. Promover la generación, documentación y publicación de la información en formatos abiertos y accesibles;
- VI. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial;
- VII. Reportar al Instituto sobre las acciones de implementación de la normatividad en la materia, en los términos que este determine;
- VIII. Reportar mensualmente al Instituto, el número de solicitudes de información presentadas y la información objeto de las mismas; el número de solicitudes procesadas y respondidas, la cantidad de solicitudes que no procedieron y el fundamento de cada una de ellas, así como el número de solicitudes pendientes, las prórrogas por circunstancias excepcionales, el tiempo de procesamiento y la cantidad de servidores públicos involucrados en la tarea;
- IX. Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que, en materia de transparencia y acceso a la información, realice el Instituto y el Sistema Nacional;
- X. Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a éstos;
- XI. Cumplir con las resoluciones emitidas por el Instituto.
- XII. Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones de transparencia;
- XIII. Difundir proactivamente información de interés público;
- XIV. Dar atención a las recomendaciones del Instituto;
- XV. Asegurar la protección de los datos personales en su posesión, y
- XVI. Las demás que deriven de la Ley y del presente Reglamento.

Artículo 32. Los sujetos obligados serán los responsables del cumplimiento de las obligaciones, procedimientos y responsabilidades establecidas en la Ley General, en la Ley Estatal y este Reglamento y demás normatividad que derive de ellas, en los términos que las mismas determinen.

Artículo 33. Los fideicomisos y fondos públicos, considerados entidades paraestatales deberán dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en las leyes a que se refiere el artículo anterior por sí mismos, a través de sus propias áreas, unidades de transparencia y comités de transparencia. En el caso de los fideicomisos y fondos públicos que no cuenten con estructura orgánica y, por lo tanto, no sean considerados una entidad paraestatal, así como de los mandatos públicos y demás contratos análogos, cumplirán con las obligaciones de este Reglamento a través de la unidad administrativa responsable de coordinar su operación.

TÍTULO SEGUNDO RESPONSABLES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I DEL SISTEMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 34. El Republicano Ayuntamiento formará parte del Sistema Nacional de Transparencia, coadyuvará en la generación de información de calidad, en la gestión de la información, en la

promoción del derecho de acceso a la información y la difusión de una cultura de transparencia y su accesibilidad, así como a una fiscalización y rendición de cuentas efectiva.

Artículo 35. El Republicano Ayuntamiento, a través del Presidente (a) Municipal o el titular de la Unidad de transparencia designado por el Presidente, participará en el desarrollo de los criterios para la publicación de los indicadores que permitan a los sujetos obligados rendir cuentas del cumplimiento de sus objetivos y resultados.

CAPÍTULO II DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE GÓMEZ PALACIO, DURANGO

Artículo 36. El Municipio de Gómez Palacio, Durango, es un ente autónomo que posee personalidad jurídica; libertad interior, patrimonio propio, libertad para administrar su Hacienda, sin subordinación, ni intermediación alguna entre este y el Gobierno del Estado y su gobierno es electo directa y popularmente, con base en lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la particular del Estado, responsable de garantizar, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales, conforme a los principios y bases establecidos por el artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 29 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, así como por lo previsto en la Ley y demás disposiciones aplicables.

El patrimonio del Ayuntamiento se integrará con los bienes muebles e inmuebles que se destinen para el cumplimiento de sus actividades, las partidas que anualmente se le asignen en el Presupuesto de Egresos del Estado, los fondos y las donaciones que reciba, así como los ingresos que perciba por cualquier concepto.

Artículo 37. Ayuntamiento está integrado por el Presidente Municipal, un Síndico y 15 Regidores, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango.

Artículo 38. El Ayuntamiento reside en la ciudad de Gómez Palacio, Durango, cabecera municipal y tiene como sede oficial el Edificio Municipal ubicado en Avenida Francisco I. Madero número 400 Norte.

Artículo 39. El Ayuntamiento tiene como período de Gobierno y Administración Municipal tres años, comprendidos entre el primero de septiembre del año en que se realice la elección y el día anterior a aquél en que inicie funciones el que deberá sucederlo, siendo su toma de protesta el 31 de agosto.

Artículo 40. Es obligación del Ayuntamiento garantizar el respeto de los derechos fundamentales de sus ciudadanos y coadyuvar en la organización comunitaria, a efecto de que los ciudadanos y habitantes de Gómez Palacio puedan ejercer el derecho a participar en la vida pública.

Artículo 41. El Ayuntamiento tendrá, en el ámbito de su competencia en materia de transparencia, las siguientes atribuciones:

I. Interpretar los ordenamientos que le resulten aplicables y que deriven del artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 29 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, y de la presente Ley;

- II. Desarrollar, administrar e implementar la Plataforma Nacional, en el ámbito de su competencia, de conformidad con la normatividad que emita el Sistema Nacional de Transparencia;
- III. Conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por los particulares a través del Instituto en contra de las resoluciones del Ayuntamiento en el ámbito local, en términos de lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento;
- IV. Promover y difundir el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V. Promover la cultura de la transparencia en el sistema educativo;
- VI. Administrar los recursos humanos, bienes y patrimonio del Ayuntamiento, así como determinar y autorizar su estructura orgánica y su personal.
- VII. Expedir su Reglamento y demás normas de operación;
- VIII. Establecer los requisitos para el ingreso al servicio y al personal calificado y especializado en la materia promoviendo la no discriminación la rendición de cuentas la equidad de género y la cultura de la transparencia;
- IX. Presentar al Instituto, el informe anual de solicitudes, a través de su titular de la Unidad de Transparencia.
- X. Capacitar a los Servidores Públicos del Ayuntamiento y brindarles apoyo técnico en materia de transparencia y acceso a la información;
- XI. Establecer políticas de transparencia proactiva atendiendo a las condiciones económicas, sociales y culturales;
- XII. Suscribir convenios con los sujetos obligados que propicien la publicación de información en el marco de las políticas de transparencia proactiva;
- XIII. Suscribir convenios de colaboración con particulares o sectores de la sociedad cuando sus actividades o productos resulten de interés público o relevancia social;
- XIV. Suscribir convenios de colaboración con otros Organismos garantes para el cumplimiento de sus atribuciones y promover mejores prácticas en la materia;
- XV. Promover la igualdad sustantiva entre las personas, sin distinción de sexo, raza, edad, nacionalidad o cualquier otra condición;
- XVI. Coordinarse con las autoridades competentes para que en los procedimientos de acceso a la información, así como en los medios de impugnación, se contemple contar con la información necesaria en lenguas indígenas y Formatos Accesibles, para que sean sustanciados y atendidos en la misma lengua y, en su caso, se promuevan los ajustes razonables necesarios si se tratara de personas con discapacidad;
- XVII. Garantizar condiciones de accesibilidad para que los grupos vulnerables puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho de acceso a la información;
- XVIII. Interponer acciones de inconstitucionalidad en contra de leyes locales que vulneren el derecho de acceso a la información y la protección de datos personales;
- XIX. Elaborar y publicar estudios e investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento sobre la materia de acceso a la información;
- XX. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Reglamento y en las demás disposiciones aplicables;
- XXI. Determinar y ejecutar, según corresponda, las sanciones, de conformidad con lo señalado en la Ley;
- XXII. Promover la participación y colaboración con organismos internacionales, en el análisis y mejores prácticas en materia de acceso a la información pública;
- XXIII. El Ayuntamiento, en el ejercicio de sus atribuciones y para el cumplimiento de los objetivos de la presente Reglamento, fomentará los principios de gobierno abierto, la transparencia, la rendición de cuentas, la participación ciudadana, la accesibilidad y la innovación tecnológica;
- XXIV. Las demás que le confiera este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

CAPÍTULO III DE LOS COMITÉS DE TRANSPARENCIA

Artículo 42. El Ayuntamiento creará un Comité de Transparencia colegiado e integrado por un número impar de los titulares de las dependencias que designe el Presidente Municipal, dentro de los cuales deberá figurar el titular de la Unidad, mediante acuerdo de cabildo que se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango, en donde se establecerá su organización y funcionamiento

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.

La clasificación, desclasificación y acceso a la información que generen o custodien las instancias de inteligencia e investigación deberá apegarse a los términos previstos en la Ley y en el presente Reglamento y a los protocolos de seguridad y resguardo establecido para ello.

Artículo 43. Cada Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

I. Recibir por conducto de la Unidad y dar trámite a todas las solicitudes que pretendan clasificar como reservada la información por el Sujeto Obligado;

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. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los Servidores Públicos o integrantes del sujeto obligado;

- VII. Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que estos expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- VIII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 93 del presente Reglamento,
- IX. Declarar la inexistencia de la información solicitada con base en las constancias que justifiquen una búsqueda exhaustiva de la información o que la misma ha sido objeto de baja documental debidamente fundada y motivada; y
- X. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV DEL CONSEJO CIUDADANO DE TRANSPARENCIA Y DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

Artículo 44.- Con el fin de brindar transparencia a los actos y gestiones de la Autoridad Municipal y propiciar la participación de la sociedad en la aplicación del presente Reglamento, se constituye el Consejo Ciudadano de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal, como órgano ciudadano encargado de promover el ejercicio del derecho a la información y de difundir el contenido y los alcances de las normas vigentes en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 45.- El Consejo a que se refiere el Artículo anterior, se integrará con tres miembros honoríficos con sus respectivos suplentes, de los cuales uno será su Presidente.

El Presidente Municipal considerando las propuestas de Asociaciones, Colegios de Profesionistas y Universidades designará a los integrantes de este, quienes deberán ser ratificados por mayoría calificada en sesión de Cabildo por el Ayuntamiento. Su cargo durará a partir de la fecha de expedición del acuerdo emitido por el Periódico Oficial de la Federación y finalizará al término de la administración en funciones. No tendrá remuneración y no generará relación laboral alguna con el Ayuntamiento. Estos podrán ser removidos de sus funciones por acuerdo de mayoría del Cabildo del Ayuntamiento cuando transgredan en forma grave o reiterada las disposiciones contenidas en el Reglamento en la materia.

Las ausencias temporales y definitivas de los integrantes del Consejo serán cubiertas por los respectivos suplentes. En caso de falta definitiva de ambos se procederá a la designación de un nuevo integrante para concluir el periodo respectivo en los términos previstos por este Reglamento.

Artículo 46.- Para ser integrante del Consejo se requiere:

- I. Ser vecino de Gómez Palacio Durango, tener al menos veinticinco años cumplidos al día de su designación y tener una residencia en forma habitual de tres años en el Municipio.
- II. Contar preferentemente con título profesional, de ser posible, licenciado en derecho o en disciplinas afines.
- III. Gozar de reconocido prestigio personal y profesional.
- IV. No haber sido dirigente de ningún partido o asociación política ni ministro de ningún culto religioso, durante cinco años antes, ni servidor público a nivel Municipal, Estatal o Federal durante dos años antes, en ambos casos previos al día de su nombramiento; y

- V. No haber sido condenado por delito doloso que hubiese merecido pena corporal.

Artículo 47.- El Consejo tendrá las siguientes facultades:

- I. Sesionar por lo menos una vez al mes, previa convocatoria de su Presidente, a efecto de proponer políticas, lineamientos y opiniones relativas al cumplimiento de la garantía ciudadana de acceso a la información pública municipal;
- II. Realizar funciones de vigilancia y evaluación de la función de proporcionar el acceso a la información pública municipal por parte de los Sujetos Obligados de las dependencias municipales;
- III. Promover, mediante cursos, talleres, seminarios, y todo tipo de eventos académicos, una nueva cultura de apertura informativa, tanto en la población como en los servidores públicos del Gobierno Municipal, además de proponer el contenido para elaborar boletines, folletos, trípticos, díptico o cualquier documento o medio que facilite la comprensión de la Ley y el presente Reglamento y proporcione el conocimiento de las distintas normas relativas al acceso a la información pública;
- IV. Emitir recomendaciones a la Unidad de Enlace, respecto a las actualizaciones de la página de internet del Ayuntamiento y de todo los medios de acceso a la información pública que este emita;
- V. Coordinarse, por conducto de su Presidente, para asistir a las sesiones del Comité, a fin de lograr un adecuado cumplimiento de las normas contenidas en el presente Reglamento en materia de clasificación de la información como reservada;
- VI. Coadyuvar con la Contraloría Municipal y/o el Director Jurídico del Ayuntamiento en la interposición de denuncias o querellas ante la autoridad competente por toda violación al presente Reglamento y a las demás disposiciones de la materia;
- VII. Las demás que le otorguen la reglamentación aplicable.

Artículo 48.- El Consejo será presidido por un Comisionado Presidente, quien tendrá la representación de la misma. Durará en su encargo durante la vigencia del Consejo.

Artículo 49.-El Consejo rendirá anualmente un informe sobre el acceso a la información, el cual deberá incluir cuando menos:

- a) Número de solicitudes de acceso a la información y su resultado.
- b) Tiempos de respuesta.
- c) Gestiones y asuntos atendidos por el Consejo.
- d) Dificultades observadas en el cumplimiento del presente Reglamento.
- e) Recomendaciones emitidas y su resultado.

CAPÍTULO V DE LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA

Artículo 50. Para garantizar el cumplimiento de la aplicación del presente Reglamento se constituye la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal, como dependencia del Ayuntamiento del Municipio de Gómez Palacio Durango, Unidad de Enlace que se constituirá con los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros de que se dispongan. La Unidad de Enlace tendrá como finalidad transparentar el ejercicio de la función que realicen los

Sujetos Obligados del Ayuntamiento y coadyuvar con el efectivo ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Artículo 51. La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública tendrá las siguientes funciones:

- I. Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos I, II, III y IV del Título Quinto de esta Ley y propiciar que las Áreas las actualicen periódicamente, los archivos de las entidades que conformen la estructura orgánica de los Sujetos Obligados del Ayuntamiento, conforme a la normatividad aplicable;
- II. Ser la ventanilla única receptora para 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 entregar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los particulares, dotándosele en éste último caso de fe pública;
- V. 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;
- VI. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- VIII. Rendir un informe periódico al Presidente Municipal, al Consejo Ciudadano y a la Comisión en los términos de la Ley;
- IX. Dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones que emitan tanto el Instituto, el Comité y las recomendaciones del Consejo;
- X. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XI. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XII. Capacitar al personal necesario de los sujetos obligados al que pertenecen para dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- XIII. Asegurar que se mantengan actualizadas las obligaciones de transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal de internet, dentro de los plazos establecidos;
- XIV. Expedir las certificaciones de la información que obre en su poder, o solicitarlas ante la unidad respectiva de su adscripción;
- XV. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley y el presente Reglamento y en las demás disposiciones aplicables, y
- XVI. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de la información entre el sujeto obligado y los particulares, que se desprendan de la normatividad aplicable.

Los sujetos obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las respuestas a las solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.

Artículo 52. Cuando alguna Área de los sujetos obligados se negara a colaborar con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

Artículo 53. El Ayuntamiento publicará por distintos medios en forma permanente, el nombre del titular de la Unidad, precisando la ubicación física de esta, horarios de atención al público números de teléfono y correo electrónico en la página de internet;

Artículo 54. El Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal a que se refiere el artículo anterior será ratificado mediante acuerdo calificado por el Cabildo con rango de Director(a) a propuesta del Presidente Municipal;

El servidor público a que se refiere este artículo dependerá jerárquicamente del Presidente Municipal y con dicha instancia habrá de acordar y establecer los procedimientos más eficaces para el cumplimiento de la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública.

TÍTULO TERCERO PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO ÚNICO DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

Artículo 55. Los sujetos obligados se incorporarán a la Plataforma Nacional de Transparencia, en los términos que establezcan los Lineamientos de implementación que emita el Sistema Nacional de Transparencia.

Esta Plataforma se conformará según lo dispuesto en la Ley Estatal y General.

Artículo 56. En conjunto con el INAI, el Instituto, el Ayuntamiento promoverá la publicación de la información de datos abiertos y accesibles.

TÍTULO CUARTO CULTURA DE TRANSPARENCIA Y APERTURA GUBERNAMENTAL

CAPÍTULO I DE LA PROMOCIÓN DE LA TRANSPARENCIA Y EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 57. Los sujetos obligados deberán cooperar con el Instituto para capacitar y actualizar, de forma permanente, a todos sus servidores públicos en materia del derecho de acceso a la información, a través de los medios que se considere pertinente.

Con el objeto de crear una cultura de la transparencia y acceso a la información entre los habitantes del Municipio, el Ayuntamiento deberá promover, en colaboración con instituciones educativas y culturales del sector público o privado, actividades, mesas de trabajo, exposiciones y concursos relativos a la transparencia y acceso a la información.

Artículo 58. El Ayuntamiento, en el ámbito de su competencia o a través de los mecanismos de coordinación que al efecto establezcan, podrá:

- I. Establecer, entre las instituciones públicas de educación, acuerdos para la elaboración y publicación de materiales que fomenten la cultura del derecho de acceso a la información y rendición de cuentas;
- II. Promover, la participación ciudadana y de organizaciones sociales en talleres, seminarios y actividades que tengan por objeto la difusión de los temas de transparencia y derecho de acceso a la información;
- III. Desarrollar, programas de formación de usuarios de este derecho para incrementar su ejercicio y aprovechamiento, privilegiando a integrantes de sectores vulnerables o marginados de la población;
- IV. Impulsar, estrategias que pongan al alcance de los diversos sectores de la sociedad los medios para el ejercicio del derecho de acceso a la información, acordes a su contexto sociocultural, y
- V. Desarrollar, con el concurso de centros comunitarios digitales y bibliotecas públicas, universitarias, gubernamentales y especializadas, programas para la asesoría y orientación de sus usuarios en el ejercicio y aprovechamiento del derecho de acceso a la información.

Artículo 59. Para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el Reglamento, los sujetos obligados podrán desarrollar o adoptar, en lo individual o en acuerdo con otros sujetos obligados, esquemas de mejores prácticas que tengan por objeto:

- I. Elevar el nivel de cumplimiento de las disposiciones previstas en el presente Reglamento;
- II. Armonizar el acceso a la información por sectores;
- III. Facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información a las personas, y
- IV. Procurar la accesibilidad de la información.

CAPÍTULO II DE LA TRANSPARENCIA PROACTIVA

ARTÍCULO 60. El Ayuntamiento emitirá políticas de transparencia proactiva, en atención a los lineamientos generales definidos para ello por el Sistema Nacional, diseñadas para incentivar a los sujetos obligados a publicar información adicional a la que establece como mínimo la presente Ley. Dichas políticas tendrán por objeto, entre otros, promover la reutilización de la información que generan los sujetos obligados, considerando la demanda de la sociedad, identificada con base en las metodologías previamente establecidas.

ARTÍCULO 61. El Sistema Nacional emitirá los criterios para evaluar la efectividad de la política de la transparencia proactiva, considerando como base, la reutilización que la sociedad haga a la información. La información que se publique, como resultado de las políticas de transparencia, deberá permitir la generación de conocimiento público útil, para disminuir asimetrías de la información, mejorar los accesos a trámites y servicios, optimizar la toma de decisiones de

autoridades o ciudadanos y deberá tener un objetivo claro, enfocado en las necesidades de sectores de la sociedad determinado o determinable.

CAPÍTULO III DEL GOBIERNO ABIERTO

Artículo 62. El Ayuntamiento, en el ámbito de sus atribuciones coadyuvará, con los sujetos obligados y representantes de la sociedad civil en la implementación de mecanismos de gobierno abierto, entendido como un modelo de gestión que incorpora principios, políticas o acciones de transparencia, rendición de cuentas, acceso a la información, participación ciudadana y colaboración, apoyados en las tecnologías de la información y la comunicación, que permitan generar beneficios colectivos.

El Ayuntamiento en su respectivo ámbito de competencia, en materia de Gobierno Abierto deberán:

- I. Establecer políticas internas para conducirse de forma transparente;
- II. Generar las condiciones que permitan que prevalezca la participación de ciudadanos y grupos de interés;
- III. Crear mecanismos para rendir cuentas de sus acciones, y
- IV. Promover la eficacia tanto en la organización de su trabajo como en su propio desempeño.

TÍTULO QUINTO OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 63. Los sujetos obligados deberán poner a disposición de los particulares, la información a que se refiere este Título en los sitios de Internet correspondientes del Ayuntamiento y a través de la Plataforma Nacional.

Artículo 64. Los lineamientos técnicos que emita el Sistema Nacional, establecerán los formatos de publicación de la información para asegurar que la información sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible y verificable.

Estos lineamientos contemplarán la homologación en la presentación de la información a la que hace referencia este Título y la Ley Estatal y General por parte de los sujetos obligados.

Artículo 65. La información correspondiente a las obligaciones de transparencia deberá actualizarse por lo menos cada tres meses. El Sistema Nacional emitirá los criterios para determinar el plazo mínimo que deberá permanecer disponible y accesible la información, atendiendo a las cualidades de la misma.

La publicación de la información deberá indicar el sujeto obligado encargado de generarla, así como la fecha de su última actualización.

Artículo 66. El Instituto verificará trimestralmente el cumplimiento que el Ayuntamiento de a las disposiciones previstas en este Título. Asimismo, podrán llevarse a cabo verificaciones en cualquier momento a petición de los particulares.

Las denuncias presentadas por los particulares podrán realizarse en cualquier momento, de conformidad con el procedimiento señalado en la presente Ley.

Artículo 67. La página de inicio de los portales de Internet de los sujetos obligados tendrá un vínculo de acceso directo al sitio donde se encuentra la información pública a la que se refiere este Título, el cual deberá contar con un buscador.

La información de obligaciones de transparencia deberá publicarse con perspectiva de género y discapacidad, cuando así corresponda a su naturaleza, adicionalmente deberán utilizar un lenguaje claro, accesible y que facilite su comprensión por parte de los usuarios. Además, las páginas deberán contar con buscadores temáticos.

Artículo 68. El Ayuntamiento establecerá las medidas que faciliten el acceso y búsqueda de la información para personas con discapacidad y se procurará que la información publicada sea accesible de manera focalizada a personas que hablen alguna lengua indígena.

Por lo que, por sí mismos o a través del Sistema Nacional, deberán promover y desarrollar de forma progresiva, políticas y programas tendientes a garantizar la accesibilidad de la información en la máxima medida posible.

Se promoverá la homogeneidad y la estandarización de la información, a través de la emisión de lineamientos y de formatos por parte del Sistema Nacional.

Artículo 69. El Ayuntamiento pondrá a disposición de las personas interesadas equipos de cómputo con acceso a Internet, que permitan a los particulares consultar la información o utilizar el sistema de solicitudes de acceso a la información en la oficina de la Unidad de Transparencia. Lo anterior, sin perjuicio de que adicionalmente se utilicen medios alternativos de difusión de la información, cuando en determinadas poblaciones éstos resulte de más fácil acceso y comprensión.

Artículo 70. La información publicada por los sujetos obligados, en términos del presente Título, no constituye propaganda gubernamental. Los sujetos obligados, incluso dentro de los procesos electorales, a partir del inicio de las precampañas y hasta la conclusión del proceso electoral, deberán mantener accesible la información en el portal de obligaciones de transparencia, salvo disposición expresa en contrario en la normatividad electoral.

Artículo 71. Los sujetos obligados serán responsables de los datos personales en su posesión y, en relación con éstos, deberán:

I. Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso, rectificación, corrección y oposición al tratamiento de datos, en los casos que sea procedente, así como capacitar a los Servidores Públicos y dar a conocer información sobre sus políticas en relación con la protección de tales datos, de conformidad con la normatividad aplicable;

II. Tratar datos personales sólo cuando éstos sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con los propósitos para los cuales se hayan obtenido o dicho tratamiento se haga en ejercicio de las atribuciones conferidas por ley;

- III. Poner a disposición de los individuos, a partir del momento en el cual se recaben datos personales, el documento en el que se establezcan los propósitos para su tratamiento, en términos de la normatividad aplicable, excepto en casos en que el tratamiento de los datos se haga en ejercicio de las atribuciones conferidas por ley;
- IV. Procurar que los datos personales sean exactos y actualizados;
- V. Sustituir, rectificar o completar, de oficio, los datos personales que fueren inexactos, ya sea total o parcialmente, o incompletos, en el momento en que tengan conocimiento de esta situación, y
- VI. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, y
- VII. Desagregar, por género, la información pública cuando así corresponda a su naturaleza, conforme al principio de equidad.

Los sujetos obligados no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de información, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de autenticación similar, de los individuos a que haga referencia la información de acuerdo a la normatividad aplicable. Lo anterior, sin perjuicio a lo establecido por el artículo 115 de la Ley.

Artículo 72. Los particulares, sin perjuicio de que sean considerados sujetos obligados de conformidad con la Ley y el presente Reglamento, serán responsables de los datos personales de conformidad con la normatividad aplicable para la protección de datos personales en posesión de los particulares.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES

Artículo 73. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público y mantener actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

- I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, 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 de los sujetos obligados, 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, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo,

número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;

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;

IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;

X. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;

XI. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;

XII. La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos, que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;

XIII. El domicilio 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. Los planes estatales y municipales de desarrollo; los programas operativos anuales y sectoriales; las metas y objetivos de las unidades administrativas y los avances de cada uno de ellos;

XVI. 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, en los que se deberá contener lo siguiente:

- a) Área;
- b) Denominación del programa;
- c) Periodo de vigencia;
- d) Diseño, objetivos y alcances;
- e) Metas físicas;
- f) Población beneficiada estimada;
- g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
- h) Requisitos y procedimientos de acceso;
- i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
- j) Mecanismos de exigibilidad;
- k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
- l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
- m) Formas de participación social;
- n) Articulación con otros programas sociales;
- o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente;
- p) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas, y
- q) Padrón de beneficiarios, mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo;

XVII. 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;

XVIII. La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;

XIX. El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;

XX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;

XXI. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;

XXII. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;

XXIII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;

XXIV. 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;

XXV. 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;

XXVI. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;

XXVII. 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;

XXVIII. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;

XXIX. 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, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:

1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
2. Los nombres de los participantes o invitados;
3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican;
4. El Área solicitante y la responsable de su ejecución;
5. Las convocatorias e invitaciones emitidas;
6. Los dictámenes y fallo de adjudicación;
7. El contrato y, en su caso, sus anexos;
8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
9. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;
10. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;
11. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;

12. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;
13. El convenio de terminación, y
14. El finiquito.

b) De las adjudicaciones directas:

1. La propuesta enviada por el participante;
2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
3. La autorización del ejercicio de la opción;
4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;
5. El nombre de la persona física o moral adjudicada;
6. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
7. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;
8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;
10. El convenio de terminación, y
11. El finiquito;

XXX. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;

XXXI. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;

XXXII. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;

XXXIII. Padrón de proveedores y contratistas;

XXXIV. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;

XXXV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;

XXXVI. 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;

XXXVII. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;

XXXVIII. Los mecanismos de participación ciudadana;

XXXIX. 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;

XL. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;

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

XLII. Los estudios financiados con recursos públicos;

XLIII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;

XLIV. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;

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

XLVI. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;

XLVII. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;

XLVIII. Las actas de entrega-recepción, una vez que estén legalmente concluidas;

XLIX. Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente, y

L. 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.

Los sujetos obligados deberán informar al Instituto y verificar que se publiquen en la Plataforma Nacional, cuáles son los rubros que son aplicables a sus páginas de Internet, con el objeto de que éstos verifiquen y aprueben, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado.

CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ESPECÍFICAS DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 74. Además de lo señalado en el artículo anterior de la Ley y el presente Reglamento, los sujetos obligados de los municipios del estado, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

I. En el caso de los municipios del Estado:

- a). El contenido de las gacetas municipales, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos;
- b). Las actas de sesiones de cabildo, los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones y el sentido de votación de sus miembros sobre las iniciativas o acuerdos;
- c). Los municipios que cuenten con población indígena asentada de manera permanente o temporal, deberán implementar los mecanismos para que la información referida esté disponible en las lenguas indígenas correspondientes, utilizando los medios idóneos que permitan su comunicación en forma comprensible para todos, y
- d). La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por los gobiernos municipales.

CAPÍTULO IV DE LA VERIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Artículo 75. Las determinaciones que emita el Instituto deberán establecer los requerimientos, recomendaciones u observaciones que formulen y los términos y plazos en los que los sujetos obligados deberán atenderlas. El incumplimiento a los requerimientos formulados, será motivo para aplicar las medidas de apremio, sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar.

Artículo 76. El Instituto vigilará que las obligaciones de transparencia que publiquen los sujetos obligados cumplan con lo dispuesto en los artículos 65 y 66 fracción II de la Ley Estatal y 73 y 74 de este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 77. Las acciones de vigilancia a que se refiere este Capítulo, se realizarán a través de la verificación virtual. Esta vigilancia surgirá de los resultados de la verificación que se lleve a cabo de manera oficiosa por el Instituto al portal de Internet de los sujetos obligados o de la Plataforma Nacional, ya sea de forma aleatoria o muestral y periódica.

Artículo 78. La verificación tendrá por objeto revisar y constatar el debido cumplimiento a las obligaciones de transparencia en términos de lo previsto en los artículos 65 y 66 fracción II de la Ley Estatal y 73 y 74 de este Reglamento, según corresponda a cada sujeto obligado y demás disposiciones aplicables.

Artículo 79. La verificación que realice el Instituto, se sujetará a lo siguiente:

I. Constatar que la información esté completa, publicada y actualizada en tiempo y forma;

II. Emitir un dictamen en el que podrán determinar que el sujeto obligado se ajusta a lo establecido por esta Ley y demás disposiciones, o contrariamente determinar que existe incumplimiento a lo previsto por la Ley y demás normatividad aplicable, en cuyo caso formulará los requerimientos que procedan a efecto de que el sujeto obligado subsane las inconsistencias detectadas dentro de un plazo no mayor a veinte días;

III. El sujeto obligado deberá informar al Instituto sobre el cumplimiento de los requerimientos del dictamen, y

IV. El Instituto verificará el cumplimiento a la resolución una vez transcurrido el plazo y si considera que se dio cumplimiento a los requerimientos del dictamen, se emitirá un acuerdo de cumplimiento. El Instituto podrá solicitar los informes complementarios al sujeto obligado que requiera para allegarse de los elementos de juicio que considere necesarios para llevar a cabo la verificación.

Cuando el Instituto considere que existe un incumplimiento total o parcial de la determinación, le notificará, por conducto de la Unidad de Transparencia, al superior jerárquico del servidor público responsable de dar cumplimiento, para el efecto de que, en un plazo no mayor a cinco días, se dé cumplimiento a los requerimientos del dictamen.

En caso de que el Instituto considere que subsiste el incumplimiento total o parcial de la resolución, en un plazo no mayor a cinco días, se informará al Consejo General para que, en su caso, imponga las medidas de apremio o sanciones, conforme a lo establecido por la Ley.

CAPÍTULO V

DE LA DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Artículo 80. Cualquier persona podrá denunciar ante el Instituto la falta de publicación de las obligaciones de transparencia previstas en los artículos 65 y 66 fracción II de la Ley Estatal 73 y 74 de este Reglamento y demás disposiciones aplicables, en sus respectivos ámbitos de competencia.

Artículo 81. El procedimiento de la denuncia se integra por las siguientes etapas:

- I. Presentación de la denuncia ante el Instituto;
- II. Solicitud por parte del Instituto de un informe al sujeto obligado;
- III. Resolución de la denuncia, y
- IV. Ejecución de la resolución de la denuncia.

Artículo 82. La denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia deberá cumplir, al menos, los siguientes requisitos:

- I. Nombre del sujeto obligado denunciado;
- II. Descripción clara y precisa del incumplimiento denunciado;
- III. El denunciante podrá adjuntar los medios de prueba que estime necesarios para respaldar el incumplimiento denunciado;
- IV. En caso de que la denuncia se presente por escrito, el denunciante deberá señalar el domicilio en la jurisdicción que corresponda o la dirección de correo electrónico para recibir notificaciones. En caso de que la denuncia 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 físicos y electrónicos del Instituto, y
- V. El nombre del denunciante y, opcionalmente, su perfil, únicamente para propósitos estadísticos. Esta información será proporcionada por el denunciante de manera voluntaria. En ningún caso el dato sobre el nombre y el perfil podrán ser un requisito para la procedencia y trámite de la denuncia.

Artículo 83. La denuncia podrá presentarse de la forma siguiente:

- I. Por medio electrónico:
 - a) A través de la Plataforma Nacional, o
 - b) Por correo electrónico, dirigido a la dirección electrónica que al efecto se establezca.
- II. Por escrito, presentado físicamente, ante la Unidad de Transparencia del Instituto.

Artículo 84. El Instituto pondrá a disposición de los particulares el formato de denuncia correspondiente, a efecto de que éstos, si así lo deciden, puedan utilizarlos. Asimismo, los particulares podrán optar por un escrito libre, conforme a lo previsto en esta Ley.

Artículo 85. El Instituto, debe resolver sobre la admisión de la denuncia, dentro de los tres días siguientes a su recepción.

El Instituto, debe notificar al sujeto obligado la denuncia dentro de los tres días siguientes a su admisión.

Artículo 86. El sujeto obligado debe enviar al Instituto, un informe con justificación respecto de los hechos o motivos de la denuncia dentro de los tres días siguientes a la notificación anterior.

El Instituto, puede realizar las verificaciones virtuales que procedan, así como solicitar los informes complementarios al sujeto obligado que requiera, para allegarse de los elementos de juicio que considere necesarios para resolver la denuncia.

En el caso de informes complementarios, el sujeto obligado deberá responder a los mismos, en el término de tres días siguientes a la notificación correspondiente.

Artículo 87. El Instituto deberá resolver la denuncia, dentro de los veinte días siguientes al término del plazo en que el sujeto obligado deberá presentar su informe o, en su caso, los informes complementarios.

La resolución deberá ser fundada y motivada e invariablemente debe pronunciarse sobre el cumplimiento de la publicación de la información por parte del sujeto obligado.

Artículo 88. El Instituto, deberá notificar la resolución al denunciante y al sujeto obligado, dentro de los tres días siguientes a su emisión.

Las resoluciones que emita el Instituto, a que se refiere este Capítulo, son definitivas e inatacables para los sujetos obligados. El particular podrá impugnar la resolución por la vía del juicio de amparo que corresponda, en los términos de la legislación aplicable.

El sujeto obligado deberá cumplir con la resolución en un plazo de quince días, a partir del día siguiente al en que se le notifique la misma.

Artículo 89. Transcurrido el plazo señalado en el artículo anterior, el sujeto obligado deberá informar al Instituto sobre el cumplimiento de la resolución. El Instituto verificará el cumplimiento a la resolución; si considera que se dio cumplimiento a la resolución, se emitirá un acuerdo de cumplimiento y se ordenará el cierre del Expediente.

Cuando el Instituto considere que existe un incumplimiento total o parcial de la resolución, le notificará, por conducto de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento, al superior jerárquico del servidor público responsable de dar cumplimiento, para el efecto de que, en un plazo no mayor a cinco días, se dé cumplimiento a la resolución.

Artículo 90. En caso de que el Instituto considere que subsiste el incumplimiento total o parcial de la resolución, en un plazo no mayor a cinco días posteriores al aviso de incumplimiento al superior jerárquico del servidor público responsable del mismo, se emitirá un acuerdo de incumplimiento y se informará al Pleno para que, en su caso, imponga las medidas de apremio o determinaciones que resulten procedentes.

TÍTULO SEXTO INFORMACIÓN CLASIFICADA

CAPÍTULO I DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

Artículo 91.- Los Sujetos Obligados deberán preservar los documentos en archivos administrativos organizados y actualizados de conformidad con lo dispuesto en este y demás disposiciones aplicables.

Artículo 92.- El Sujeto Obligado deberá adoptar medidas apropiadas para proteger la información contra los riesgos naturales, como la pérdida accidental o la destrucción por siniestro, y contra los riesgos humanos, como pérdida, consulta o tratamiento sin autorización, la manipulación indebida de la información o la contaminación por virus informáticos.

El Sujeto Obligado deberá preparar su información en medios electrónicos, impresos o de cualquier otra naturaleza, observando los lineamientos o en su caso, las recomendaciones que expida la Comisión, entre tanto, los Sujetos Obligados que no puedan satisfacer esta exigencia técnica, dispondrán por medio de los elementos posibles a su alcance, los documentos que contenga la información de referencia.

Artículo 93.- En el manejo de los documentos, los Sujetos Obligados deberán observar los principios de disponibilidad, eficiencia, localización expedita, integridad y conservación.

Los Sujetos Obligados elaborarán los instrumentos de control y consulta que permitan la correcta y adecuada organización, descripción, localización y conservación de documentos.

CAPÍTULO II DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DE LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 94. 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 el presente Título.

Los titulares de las Áreas de este Ayuntamiento serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 95. Los Documentos clasificados como reservados serán públicos cuando:

- I. Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación;
- II. Expire el plazo de clasificación;
- 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 considere pertinente la desclasificación, de conformidad con lo señalado en el presente Título.

La información clasificada como reservada, según el artículo 107 de la Ley, 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.

Excepcionalmente, los sujetos obligados, con la aprobación de su Comité de Transparencia, podrán ampliar el periodo de reserva hasta por un plazo de cinco años adicionales, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño.

Para los casos previstos por la fracción II, cuando se trate de información cuya publicación pueda ocasionar la destrucción o inhabilitación de la infraestructura de carácter estratégico para la provisión de bienes o servicios públicos, o bien se refiera a las circunstancias expuestas en la

fracción IV del artículo 114 de este Reglamento y que a juicio de un sujeto obligado sea necesario ampliar nuevamente el periodo de reserva de la información; el Comité de Transparencia respectivo deberá hacer la solicitud correspondiente al Instituto, debidamente fundada y motivada, aplicando la prueba de daño y señalando el plazo de reserva, por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del periodo.

Artículo 96. La Unidad de Transparencia de este Ayuntamiento 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 97. 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 98. 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 99. Los sujetos obligados deberán aplicar, de manera restrictiva y limitada, las excepciones al derecho de acceso a la información prevista en el presente Título 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 100. 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 mediante resolución de autoridad competente, o

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

Artículo 101. 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 102. 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 103. Los lineamientos generales que emita el Sistema Nacional y el Instituto, 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 104. 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 105. 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 106. La información contenida en las obligaciones de transparencia no podrá omitirse en las versiones públicas.

CAPÍTULO III DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

Artículo 107. Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:

- I. Comprometa la seguridad pública del Estado y sus Municipios y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;
- II. La que ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona;
- III. Aquella cuya divulgación pueda causar un perjuicio a:

a).- La administración de justicia o la seguridad de un denunciante, querellante o testigo, así como sus familias, en los términos de las disposiciones aplicables

- IV. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;
- V. Obstruya la prevención o persecución de los delitos;
- VI. 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;
- VII. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los Servidores Públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa;
- VIII. Afecte los derechos del debido proceso;
- IX. Vulnere la conducción de los Expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;
- X. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la Ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público, y
- XI. Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en este Reglamento y en la Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.

Artículo 108. Las causales de reserva previstas en el artículo anterior se deberán fundar y motivar, a través de la aplicación de la prueba de daño a la que se hace referencia en el presente Título.

Artículo 109. 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 IV DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 110. Para los efectos del presente Reglamento, se considera información confidencial aquella que se refiere a los datos personales concernientes a una persona identificada o identificable en los términos previstos en la clasificación contenida en el artículo 5 fracción XIII de este ordenamiento.

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 o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos. 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 111. Los sujetos obligados que se constituyan como fideicomitentes, fideicomisarios o fiduciarios en fideicomisos que involucren recursos públicos, 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 el presente Reglamento.

Artículo 112. Los sujetos obligados que se constituyan como usuarios o como institución bancaria en operaciones que involucren recursos públicos, 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 el presente Reglamento.

Artículo 113. 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 114. 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 una orden judicial;
- IV. Para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación, o
- V. Cuando se transmita entre sujetos obligados, en términos de 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, el Instituto 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.

TÍTULO SÉPTIMO PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 115. Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deberán garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información y deberá apoyar al solicitante en la elaboración de las mismas, de conformidad con las bases establecidas en el presente Título.

Artículo 116. Cualquier persona por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a información ante la Unidad de Transparencia, a través de la Plataforma Nacional, en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional.

Artículo 117. Tratándose de solicitudes de acceso a información formuladas mediante la Plataforma Nacional, se asignará automáticamente un número de folio, con el que los solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos. En los demás casos, la Unidad de Transparencia tendrá que registrar y capturar la solicitud de acceso en la Plataforma Nacional y deberá enviar el acuse de recibo al solicitante, en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables.

Artículo 118. Para presentar una solicitud no se podrán exigir mayores requisitos que los establecidos en el artículo 8 Constitucional y los siguientes:

- I. Nombre, o en su caso, los datos generales de su representante;
- II. Domicilio o medio para recibir notificaciones;
- III. La descripción de la información solicitada;
- IV. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización, y
- V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

En su caso, el solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que se requiera la información de acuerdo a lo señalado en la Ley.

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

Artículo 119. Cuando el particular presente su solicitud por medios electrónicos a través de la Plataforma Nacional, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones.

En el caso de solicitudes recibidas en otros medios, en las que los solicitantes no proporcionen un domicilio o medio para recibir la información o, en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación, se notificará por estrados en la oficina de la Unidad de Transparencia.

Artículo 120. Los términos de todas las notificaciones previstas en esta Ley, empezarán a correr al día siguiente al que se practiquen.

Cuando los plazos fijados por la Ley sean en días, éstos se entenderán como hábiles.

Artículo 121. De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de Documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante los Documentos en consulta directa, salvo la información clasificada.

En todo caso se facilitará su copia simple o certificada, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante.

Artículo 122. Cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia podrá requerir al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información.

Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta establecido en el artículo 126 de este presente Reglamento, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del particular. En este caso, el sujeto obligado atenderá la solicitud en los términos en que fue desahogado el requerimiento de información adicional.

La solicitud se tendrá por no presentada cuando los solicitantes no atiendan el requerimiento de información adicional. En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento.

Artículo 123. Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los Documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

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

Artículo 124. Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días.

Artículo 125. Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las Áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

Artículo 126. La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de quince días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.

Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por diez días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento.

Artículo 127. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.

En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.

Artículo 128. Los sujetos obligados establecerán la forma y términos en que darán trámite interno a las solicitudes en materia de acceso a la información.

La elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo.

Ante la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y en caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán a cargo del sujeto obligado.

Artículo 129. La Unidad de Transparencia tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de sesenta días, contado a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días.

Transcurridos dichos plazos, los sujetos obligados darán por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

Artículo 130. Cuando las Unidades de Transparencia determinen la notoria incompetencia por parte de los sujetos obligados, dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberán comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de poderlo determinar, señalar al solicitante el o los sujetos obligados competentes.

Si los sujetos obligados son competentes para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme lo señala el párrafo anterior.

Artículo 131. En caso de que los sujetos obligados consideren que los documentos o la información deban ser clasificados, se sujetarán a lo siguiente:
El área deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que funde y motive la clasificación al Comité de Transparencia, mismo que deberá resolver para:

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

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

La resolución del Comité de Transparencia será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece el artículo 126 del presente Reglamento.

Artículo 132. Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:

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

Artículo 133. La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.

Artículo 134. Las personas físicas y morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, serán responsables del cumplimiento de los plazos y términos para otorgar acceso a la información.

CAPÍTULO II DE LAS CUOTAS DE ACCESO

Artículo 135. En caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:

- I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;
- II. El costo de envío, en su caso, y
- III. El pago de la certificación de los documentos, cuando proceda.

Las cuotas de los derechos aplicables deberán establecerse en la Ley de Ingresos municipal, los cuales se publicarán en los sitios de Internet de los sujetos obligados. En su determinación se deberá considerar que los montos permitan o faciliten el ejercicio del derecho de acceso a la información. Asimismo, se establecerá la obligación de fijar una cuenta bancaria única y exclusivamente para que el solicitante realice el pago íntegro del costo de la información que solicitó.

Los sujetos obligados a los que no les sea aplicable la Ley de Hacienda del Estado de Durango las deberán establecer cuotas que no deberán ser mayores a las dispuestas en dicha ley.

Cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples, la información deberá ser entregada sin costo. Las unidades de transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante.

TÍTULO OCTAVO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE IMPUGNACIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 136. El solicitante podrá interponer recurso de revisión, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa, en la Plataforma Nacional o por otros medios electrónicos, ante

el Instituto o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud dentro de 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, ésta deberá remitir el recurso de revisión al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

Artículo 137. 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;
- XIII. La orientación a un trámite específico, o
- XIV. La inconformidad con las razones que motivan una prórroga.

La respuesta que den los sujetos obligados derivada de la resolución a un recurso de revisión que proceda por las causales señaladas en las fracciones III, VI, VIII, IX, X y XI del presente artículo, es susceptible de ser impugnada de nueva cuenta, mediante recurso de revisión, ante el Instituto.

Artículo 138. El recurso de revisión deberá contener:

- I. El sujeto obligado ante la 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;
- VI. Las razones o motivos de inconformidad, y
- VII. 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.

Artículo 139. Si el escrito de interposición del recurso no cumple con alguno de los requisitos establecidos en el artículo anterior y el Instituto no cuenta con elementos para subsanarlos, se prevendrá al recurrente, por una sola ocasión y a través del medio que haya elegido para recibir notificaciones, con el objeto de que subsane las omisiones dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días, contados a partir del día siguiente de la notificación de la prevención, con el apercibimiento de que, de no cumplir, se desechará el recurso de revisión.

La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tiene el Instituto para resolver el recurso, por lo que comenzará a computarse a partir del día siguiente a su desahogo.

No podrá prevenirse por el nombre que proporcione el solicitante.

Artículo 140. El Instituto resolverá el recurso de revisión en un plazo que no podrá exceder de cuarenta días, contados a partir de la admisión del mismo, en los términos que establezca la ley, plazo que podrá ampliarse por una sola vez y hasta por un periodo de veinte días.

Durante el procedimiento deberá aplicarse la suplencia de la queja a favor del recurrente, sin cambiar los hechos expuestos, asegurándose de que las partes puedan presentar, de manera oral o escrita, los argumentos que funden y motiven sus pretensiones.

Artículo 141. En todo momento, los Comisionados deberán tener acceso a la información clasificada para determinar su naturaleza según se requiera. El acceso se dará de conformidad con la normatividad previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información.

Artículo 142. La información reservada o confidencial que, en su caso, sea consultada por los Comisionados, por resultar indispensable para resolver el asunto, deberá ser mantenida con ese carácter y no deberá estar disponible en el expediente, salvo en los casos en los que sobreviniera la desclasificación de dicha información y continuara bajo el resguardo del sujeto obligado en el que originalmente se encontraba o cuando se requiera, por ser violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad, de conformidad con el derecho nacional y los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte.

Artículo 143. El Instituto, al resolver el recurso de revisión, deberá aplicar una prueba de interés público con base en elementos de idoneidad, necesidad y proporcionalidad, cuando exista una colisión de derechos.

Para estos efectos, se entenderá por:

I. Idoneidad: La legitimidad del derecho adoptado como preferente, que sea el adecuado para el logro de un fin constitucionalmente válido o apto para conseguir el fin pretendido;

II. Necesidad: La falta de un medio alternativo menos lesivo a la apertura de la información, para satisfacer el interés público, y

III. Proporcionalidad: El equilibrio entre perjuicio y beneficio a favor del interés público, a fin de que la decisión tomada represente un beneficio mayor al perjuicio que podría causar a la población.

Artículo 144. El Instituto resolverá el recurso de revisión conforme a lo siguiente:

- I. Interpuesto el recurso de revisión, el Presidente del Instituto lo turnará al Comisionado ponente que corresponda, quien deberá proceder a su análisis para que decrete su admisión o su desechamiento;
- II. Admitido el recurso de revisión, el Comisionado ponente deberá integrar un Expediente y ponerlo a disposición de las partes, para que, en un plazo máximo de siete días, manifiesten lo que a su derecho convenga;
- III. Dentro del plazo mencionado en la fracción II del presente artículo, las partes podrán ofrecer todo tipo de pruebas o alegatos excepto la confesional por parte de los sujetos obligados y aquéllas que sean contrarias a derecho;
- IV. El Comisionado ponente podrá determinar la celebración de audiencias con las partes durante la sustanciación del recurso de revisión;
- V. Concluido el plazo señalado en la fracción II del presente artículo, el Comisionado ponente procederá a decretar el cierre de instrucción;
- VI. El Instituto no estará obligado a atender la información remitida por el sujeto obligado una vez decretado el cierre de instrucción, y
- VII. Decretado el cierre de instrucción, el Expediente pasará a resolución, en un plazo que no podrá exceder de quince días.

Artículo 145. Las resoluciones del Instituto podrán:

- I. Desechar o sobreseer el recurso;
- II. Confirmar la respuesta del sujeto obligado, o
- III. Revocar o modificar la respuesta del sujeto obligado.

Las resoluciones establecerán, en su caso, los plazos y términos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar su ejecución, los cuales no podrán exceder de cinco días para la entrega de información. Excepcionalmente, el Instituto, previa fundamentación y motivación, podrán ampliar estos plazos cuando el asunto así lo requiera.

Artículo 146. En las resoluciones el Instituto podrá señalarle a los sujetos obligados que la información que deben proporcionar sea considerada como obligación de transparencia de conformidad con el Capítulo II del Título Quinto, denominado “De las obligaciones de transparencia comunes” en la presente Ley, atendiendo a la relevancia de la información, la incidencia de las solicitudes sobre la misma y el sentido reiterativo de las resoluciones.

Artículo 147. El Instituto deberá notificar a las partes y publicar las resoluciones, a más tardar, al tercer día siguiente de su aprobación.

Los sujetos obligados deberán informar al Instituto el cumplimiento de sus resoluciones en un plazo no mayor a tres días.

Artículo 148. Cuando el Instituto determine durante la sustanciación del recurso de revisión que pudo haberse incurrido en una probable responsabilidad por el incumplimiento a las obligaciones previstas en esta Ley y las demás disposiciones aplicables en la materia, deberá hacerlo del conocimiento del órgano interno de control o de la instancia competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

Artículo 149. El recurso será desechado por improcedente cuando:

- I. Sea extemporáneo por haber transcurrido el plazo establecido en el artículo 138 de la Ley;
- II. Se esté tramitando ante el Poder Judicial algún recurso o medio de defensa interpuesto por el recurrente;
- III. No actualice alguno de los supuestos previstos en el artículo 139 de la Ley;
- IV. No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos en el artículo 141 de la Ley;
- V. Se impugne la veracidad de la información proporcionada;
- VI. Se trate de una consulta, o
- VII. El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos.

Artículo 150. El recurso será sobreseído, en todo o en parte, cuando, una vez admitido, se actualicen alguno de los siguientes supuestos:

- I. El recurrente se desista;
- II. El recurrente fallezca;
- III. El sujeto obligado responsable del acto lo modifique o revoque de tal manera que el recurso de revisión quede sin materia, o
- IV. Admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia en los términos del presente Capítulo.

Artículo 151. Las resoluciones del Instituto son vinculatorias, definitivas e inatacables para los sujetos obligados.

Artículo 152. Los particulares podrán impugnar las determinaciones o resoluciones del Instituto, ante el INAI o el Poder Judicial de la Federación.

CAPÍTULO II DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD ANTE EL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 153. Tratándose de las resoluciones a los recursos de revisión del Instituto, los particulares podrán optar por acudir ante el INAI o ante el Poder Judicial de la Federación.

Artículo 154. El recurso de inconformidad ante el INAI procederá y se sustanciará de conformidad con lo establecido en el Título VIII, Capítulo II, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 155. La sustanciación de los recursos de inconformidad ante el INAI deberá realizarse por medio del Sistema de Comunicación entre organismos garantes y sujetos obligados, de la Plataforma Nacional de Transparencia.

CAPÍTULO III DEL CUMPLIMIENTO

Artículo 156. Los sujetos obligados, a través de la Unidad de Transparencia, darán estricto cumplimiento a las resoluciones del Instituto y deberán informar a este sobre su cumplimiento.

Excepcionalmente, considerando las circunstancias especiales del caso, los sujetos obligados podrán solicitar al Instituto, de manera fundada y motivada, una ampliación del plazo para el cumplimiento de la resolución.

Dicha solicitud deberá presentarse, a más tardar, dentro de los primeros tres días del plazo otorgado para el cumplimiento, a efecto de que el Instituto resuelva sobre la procedencia de la misma dentro de los cinco días siguientes.

Artículo 157. Transcurrido el plazo señalado en el artículo anterior, el sujeto obligado deberá informar al Instituto sobre el cumplimiento de la resolución.

El Instituto verificará de oficio la calidad de la información y, a más tardar al día siguiente de recibir el informe, dará vista al recurrente para que, dentro de los cinco días siguientes, manifieste lo que a su derecho convenga. Si dentro del plazo señalado el recurrente manifiesta que el cumplimiento no corresponde a lo ordenado por el Instituto, deberá expresar las causas específicas por las cuales así lo considera.

Artículo 158. El Instituto deberá pronunciarse, en un plazo no mayor a cinco días, sobre todas las causas que el recurrente manifieste así como del resultado de la verificación realizada. Si el Instituto considera que se dio cumplimiento a la resolución, emitirá un acuerdo de cumplimiento y se ordenará el archivo del expediente. En caso contrario, el Instituto:

- I. Emitirá un acuerdo de incumplimiento;
- II. Notificará al superior jerárquico del responsable de dar cumplimiento, para el efecto de que, en un plazo no mayor a cinco días, se dé cumplimiento a la resolución, y
- III. Determinará las medidas de apremio o sanciones, según corresponda, que deberán imponerse o las acciones procedentes que deberán aplicarse, de conformidad con lo señalado en el siguiente Título.

TÍTULO NOVENO MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES

CAPÍTULO I DE LAS MEDIDAS DE APREMIO

Artículo 159. El Instituto, en el ámbito de su competencia, podrá imponer al servidor público encargado de cumplir con la resolución, las siguientes medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones:

- I. Amonestación pública, o
- II. Multa de ciento cincuenta hasta mil quinientas veces el salario mínimo general vigente en el Estado.

Artículo 160. El incumplimiento de los sujetos obligados será difundido en el portal de obligaciones de transparencia del Instituto y considerado en las evaluaciones que este realice.

En caso de que el incumplimiento de las determinaciones del Instituto implique la presunta comisión de un delito o una de las conductas señaladas en el artículo 163 de la Ley, el Instituto deberá denunciar los hechos ante la autoridad competente.

Las medidas de apremio de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.

Artículo 161. Si a pesar de la ejecución de las medidas de apremio previstas en el artículo 163 no se cumple con la determinación, se requerirá el cumplimiento al superior jerárquico para que en un plazo de cinco días lo instruya a cumplir sin demora. De persistir el incumplimiento, se aplicarán sobre el superior jerárquico las medidas de apremio establecidas en el artículo 159 de este Reglamento.

Transcurrido el plazo, sin que se haya dado cumplimiento, se determinarán las sanciones que correspondan.

Artículo 162. Las medidas de apremio a que se refiere el presente Capítulo, deberán ser impuestas por el Instituto y ejecutadas con el apoyo de la autoridad competente, de conformidad con los procedimientos que establezcan las leyes respectivas.

Las multas que fije el Instituto se harán efectivas ante la Secretaría de Finanzas y de Administración del Estado de Durango, a través de los procedimientos que las leyes establezcan.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

Artículo 163. Los Sujetos Obligados del Ayuntamiento incurrirán en responsabilidad administrativa por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley y el presente Reglamento por las siguientes causas:

- I. La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en la normatividad aplicable;
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes en materia de acceso a la información o bien, al no difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia previstas en el presente Reglamento;
- III. Incumplir los plazos de atención previstos en el presente Reglamento;
- IV. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a las facultades correspondientes, la información que se encuentre bajo la custodia de los sujetos obligados y de sus Servidores Públicos o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- V. Entregar información incomprensible, incompleta, en un formato no accesible, una modalidad de envío o de entrega diferente a la solicitada previamente por el usuario en su solicitud de acceso a la información, al responder sin la debida motivación y fundamentación establecidas en el Reglamento;
- VI. No actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en los plazos previstos en la Ley;
- VII. Declarar con dolo o negligencia la inexistencia de información cuando el sujeto obligado deba generarla, derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;
- VIII. Declarar la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos;
- IX. No documentar con dolo o negligencia, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad, de conformidad con la normatividad aplicable;
- X. Realizar actos para intimidar a los solicitantes de información o inhibir el ejercicio del derecho;
- XI. Denegar intencionalmente información que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial;

XII. Clasificar como reservada, con dolo o negligencia, la información sin que se cumplan las características señaladas en el Reglamento. La sanción procederá cuando exista una resolución previa del Instituto, que haya quedado firme;

XIII. No desclasificar la información como reservada cuando los motivos que le dieron origen ya no existan o haya fenecido el plazo, cuando el Instituto determine que existe una causa de interés público que persiste o no se solicite la prórroga al Comité de Transparencia;

XIV. No atender los requerimientos establecidos en la Ley, emitidos por el Instituto, o

XV. No acatar las resoluciones emitidas por el Instituto, en ejercicio de sus funciones.

Artículo 164. Las sanciones se aplicarán de conformidad con los siguientes criterios:

I. La gravedad de la falta cometida y la conveniencia de suprimir prácticas que atenten contra la transparencia, el acceso a la información pública o a la protección de datos;

II. Las circunstancias y condiciones del incumplimiento a la ley;

III. La reincidencia por parte del sujeto obligado en el incumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales;

IV. Se considerará reincidente el sujeto obligado que incurra más de una vez en alguna o algunas de las conductas que se señalan en el artículo anterior; y

V. El carácter intencional o negligente de la acción u omisión constitutiva de la falta cometida por el sujeto obligado.

Las responsabilidades a que se refiere este artículo o cualquiera otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento, será sancionada por el superior jerárquico del servidor público presunto responsable siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y sus Municipios.

Las resoluciones finales que al respecto expidan los órganos internos de control o sus equivalentes deberán ser notificadas al Instituto, quien deberá hacerlas públicas a través del informe anual a que se refiere la Ley.

Artículo 165. Las conductas a que se refiere el artículo 163 del Reglamento, serán sancionadas por el Instituto, según corresponda y, en su caso, conforme a su competencia darán vista a la autoridad competente para que imponga o ejecute la sanción.

Artículo 166. Las responsabilidades que resulten de los procedimientos administrativos correspondientes derivados de la violación a lo dispuesto por el artículo 163 de la Ley, son independientes de las del orden civil, penal o de cualquier otro tipo que se puedan derivar de los mismos hechos.

Dichas responsabilidades se determinarán, en forma autónoma, a través de los procedimientos previstos en las leyes aplicables y las sanciones que, en su caso, se impongan por las autoridades competentes, también se ejecutarán de manera independiente.

Para tales efectos, el Instituto podrá denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto u omisión violatoria de la Ley y aportar las pruebas que considere pertinentes, en los términos de las leyes aplicables.

Artículo 167. En el caso de probables infracciones relacionadas con fideicomisos o fondos públicos, sindicatos o personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, el Instituto deberá dar vista al órgano interno de control del sujeto obligado relacionado con éstos, cuando sean Servidores Públicos, con el fin de que instrumenten los procedimientos administrativos a que haya lugar.

Artículo 168. En aquellos casos en que el presunto infractor tenga la calidad de Servidor Público, el Instituto deberá remitir a la autoridad competente, junto con la denuncia correspondiente, un expediente en que se contengan todos los elementos que sustenten la presunta responsabilidad administrativa.

La autoridad que conozca del asunto deberá informar de la conclusión del procedimiento y en su caso, de la ejecución de la sanción al Instituto.

Artículo 169. En las normas respectivas del Instituto, se precisará toda circunstancia relativa a la forma, términos y cumplimiento de los plazos a que se refiere el procedimiento sancionatorio previsto en la Ley, incluyendo la presentación de pruebas y alegatos, la celebración de audiencias, el cierre de instrucción y la ejecución de sanciones. En todo caso, será supletorio a este procedimiento sancionador lo dispuesto en la Ley de Justicia Fiscal y Administrativa del Estado de Durango.

Artículo 170. Las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o ejerzan actos de autoridad deberán proporcionar la información que permita al sujeto obligado que corresponda, cumplir con sus obligaciones de transparencia y para atender las solicitudes de acceso correspondientes.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero.- Queda abrogado el Reglamento de Acceso a la Información Pública del Municipio de Gómez Palacio, Durango, aprobado en Sesión Ordinaria del H. Cabildo el día 18 de Diciembre de 2008 y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Durango número 51 Bis de fecha 25 de Diciembre de 2008.

Segundo.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

Tercero. El Ayuntamiento realizará las acciones necesarias para capacitar a los Servidores Públicos sobre las disposiciones contenidas en la Ley.

POR LO TANTO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 142 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE DURANGO, SOLICITO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO, CIUDAD DE GÓMEZ PALACIO, DURANGO, EN SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE CABILDO A LOS 05 DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2020.

**C. ALMA MARINA VITELA RODRÍGUEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL**



**LIC. ZURIEL ABRAHAM ROSAS CORREA
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO**

LA C. ALMA MARINA VITELA RODRÍGUEZ, PRESIDENTA MUNICIPAL DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE GÓMEZ PALACIO DGO., A LOS HABITANTES HACE SABER:

QUE EL PROPIO AYUNTAMIENTO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 152 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO; 33 INCISO A), FRACCION I; Y 136 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE DEL ESTADO DE DURANGO, SE HA SERVIDO EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL PARA LA PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES DE GÓMEZ PALACIO, DURANGO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular la integración, organización y el funcionamiento del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Gómez Palacio, Durango, así como establecer las responsabilidades y funcionamiento de los integrantes del mismo, de conformidad a lo señalado en los artículos 138 y 139 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, y artículo 84 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Durango.

Artículo 2.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **Ley Estatal:** Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del estado de Durango;
- II. **Ley General:** Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- III. **Convención:** Convención sobre los Derechos del Niño;
- IV. **Consejo Consultivo:** Consejo Consultivo del Sistema Municipal de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
- V. **Delegado:** Delegado de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes de Gómez Palacio, Dgo.
- VI. **Adolescentes:** Son las personas de entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad;
- VII. **Niñas y Niños:** Los menores de doce años;
- VIII. **Municipio:** Gómez Palacio, Dgo.;
- IX. **Presidenta del Sistema:** La Presidenta Municipal de Gómez Palacio, Durango.

- X. **Procuraduría de Protección:** Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes de Gómez Palacio, Dgo.;
- XI. **Programa Municipal:** Programa Municipal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XII. **Reglamento:** Reglamento del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes del Municipio de Gómez Palacio, Durango.
- XIII. **Secretaría Ejecutiva:** Unidad administrativa de la Secretaría del Ayuntamiento, encargada de la coordinación operativa del Sistema Municipal;
- XIV. **Sistema DIF Municipal:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Gómez Palacio, Durango.
- XV. **Sistema Municipal:** Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes;
- XVI. **Sistema Estatal:** Sistema Local de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.
- XVII. **Sistema Nacional:** Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes; y
- XVIII. **Sistema Nacional DIF:** Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
- XIX. **Sector Público:** Poderes ejecutivo, legislativo, judicial, organismos públicos autónomos, instituciones del municipio;
- XX. **Sector Social:** Conjuntos de organismos de propiedad social, basados en relaciones de solidaridad, cooperación y reciprocidad privilegiando al trabajo y al ser humano conformados en forma asociativa para satisfacer las necesidades de sus integrantes y de las comunidades donde se desarrollan, así como las organizaciones de la sociedad civil; y
- XXI. **Sector privado:** Conjunto de organizaciones con intereses económicos con un fin específico.

Artículo 3.- Lo no previsto en el presente Reglamento, se atenderá a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley general, Ley estatal, Normatividad municipal, así como a los tratados y convenciones internacionales de los que el Estado Mexicano forme parte.

Artículo 4.- El funcionamiento del Sistema Municipal es de carácter permanente; está orientado por el principio rector de fortalecimiento familiar con el fin de proteger de forma integral los derechos de niñas, niños y adolescentes de este municipio.

La Administración Pública Municipal en el ámbito de su competencia, deberá procurar un enfoque transversal en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes.

CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 5. Para la elaboración de manuales de organización, operación, procedimientos, lineamientos y/o programas derivados del Sistema Municipal de Protección se deberán considerar los principios rectores siguientes:

- I. El Interés Superior de la Niñez;
- II. La universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad de los derechos humanos conforme a lo dispuesto en los artículos 1° y 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los tratados internacionales;
- III. La igualdad sustantiva;
- IV. La no discriminación;
- V. La inclusión;
- VI. El derecho a la vida, la supervivencia y al desarrollo;
- VII. La participación;
- VIII. La interculturalidad;
- IX. La Corresponsabilidad de los miembros de la familia, la sociedad y las autoridades;
- X. La transversalidad en la legislación, políticas públicas, actividades administrativas, económicas y culturales;
- XI. El principio pro persona;
- XII. El acceso a una vida libre de violencia; y
- XIII. La accesibilidad.

Artículo 6. El Sistema Municipal de Protección, las dependencias, institutos, órganos descentralizados y autoridades municipales que tengan la responsabilidad de aplicar el presente reglamento; así como los encargados de la ejecución de los programas y acciones en favor de las niñas, niños y adolescentes, deberán en todo momento atender al interés superior de la niñez, que será considerado de manera primordial en la toma de decisiones sobre una cuestión debatida que involucre a niñas, niños y adolescentes, sin menoscabo de la participación que para las mismas deben tener quienes ejercen sobre ellos la patria potestad, tutela, guarda o custodia, en términos de la legislación aplicable.

Quando se presenten diferentes interpretaciones, se elegirá la que satisfaga de manera más efectiva el principio rector.

TÍTULO SEGUNDO CAPÍTULO ÚNICO DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Artículo 7. Son derechos de niñas, niños y adolescentes:

- I. La vida, la supervivencia, el desarrollo y el máximo bienestar integral posible;
- II. La prioridad;
- III. A la identidad;
- IV. Desarrollarse en un ambiente familiar sano y a la unidad familiar;
- V. La igualdad sustantiva;
- VI. A no ser discriminado;
- VII. A vivir en condiciones de bienestar y a un sano desarrollo integral;
- VIII. A una vida libre de violencia y a la integridad personal;
- IX. La protección de la salud y a la seguridad social;
- X. A la inclusión en caso de discapacidad;
- XI. La educación;
- XII. Al juego, descanso y esparcimiento;
- XIII. A la libertad de convicciones éticas, pensamiento, conciencia, religión y cultura;
- XIV. A la libertad de expresión y de acceso a la información; a decir lo que piensan y ser escuchados con atención por sus padres;
- XV. De asociación y reunión;
- XVI. A la participación, debiendo ser escuchados por las autoridades;
- XVII. A la intimidad;
- XVIII. A la seguridad jurídica y al debido proceso;
- XIX. Al respeto de sus derechos en caso de ser migrantes, y tras migrantes;
- XX. Al acceso a las tecnologías de la información y comunicación, así como a los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, incluido el de banda ancha e internet;
- XXI. A ser adoptados, conforme a lo previsto en la legislación civil;
- XXII. A las visitas y convivencia con sus padres, salvo en los casos específicos cuando se restrinja o limite por autoridad judicial, en los términos de la legislación correspondiente;
- XXIII. A la crianza, y a recibir buen trato y consideración por parte de sus padres o personas de quienes reciben su guarda y custodia;
- XXIV. Los alimentos;
- XXV. La protección y la asistencia social cuando se encuentren en condiciones de vulnerabilidad;
- XXVI. A la privacidad de sus datos personales en actuaciones administrativas y jurisdiccionales;
- XXVII. A un medio ambiente sano y ecológicamente equilibrado;
- XXVIII. Que sus ascendientes, tutores y custodios preserven y exijan el cumplimiento de sus derechos;
- XXIX. A ser protegidos contra toda forma de explotación; y
- XXX. Los demás derechos contenidos en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano forme parte, las convenciones internacionales, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, La Constitución Política del Estado de Durango y en las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III

DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL

Artículo 8.- El Sistema Municipal es el órgano encargado del seguimiento y vigilancia de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

Artículo 9.- El Sistema Municipal de Protección en coordinación con el Sistema Estatal realizará las acciones y tomará las medidas necesarias que procuren la colaboración y coordinación entre los tres órdenes de gobierno, con la participación de los sectores público, social y privado, así como, de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 10.- El Sistema Municipal tendrá los siguientes objetivos:

I. Fortalecer las capacidades de las dependencias de la Administración Pública Municipal y de la sociedad civil organizada, así como la coordinación entre las mismas, a fin de instrumentar políticas, programas y servicios que garanticen a la niñez y a la adolescencia del municipio el cabal goce de los derechos que les confiere la Ley General y la Ley Estatal y demás ordenamientos;

II. Crear los mecanismos e instrumentos que permitan dar seguimiento y evaluar cuantitativa y cualitativamente los resultados de las políticas, programas y servicios mencionados en la fracción anterior; e

III. Instrumentar estrategias que permitan desarrollar una cultura de respeto de la niñez y adolescencia respaldada por instrumentos legales y políticas sociales, educativas y de difusión.

Artículo 11.- El Sistema Municipal estará integrado por:

- I. Presidente, la Presidenta Municipal;
- II. Síndico Municipal;
- III. Secretario del Ayuntamiento;
- VI. Director del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Gómez Palacio, Durango;
- V. Tesorero Municipal;
- VI. Delegado de la Procuraduría de Protección a Niñas, Niños y Adolescentes de Gómez Palacio, Durango;
- VII. Director de Desarrollo Social de Gómez Palacio, Durango;
- VIII. Director de Seguridad Pública de Gómez Palacio, Durango;
- IX. Directora del Instituto Municipal de la Mujer;
- X. Director de Salud;
- XI. Jefe del departamento de Educación;
- XII. Juez Cívico;
- XIII. Director del Instituto de la juventud
- XIV. Agente Investigador del Ministerio Público adscrito a la región;
- XV. Titular de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de la región; y
- XVI. Representante de la sociedad civil cuya acción se vea relacionada con los propósitos del mismo.

Serán invitados permanentes a las sesiones del Sistema Municipal, la Presidenta Honoraria del DIF, la Subdirectora del Instituto de la Mujer, así como niñas, niños y adolescentes, que serán seleccionados por el propio sistema.

En casos excepcionales de ausencia de la presidenta del Sistema Municipal fungirá como presidente suplente del mismo, el Síndico Municipal.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES Y SUS INTEGRANTES

Artículo 12.- El Sistema Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar e instrumentar programas y acciones interinstitucionales y de vinculación con la sociedad civil que permitan dar cumplimiento a los principios y disposiciones emanados de la política nacional, de la Convención, Ley General, así como de la Ley Estatal;
- II. Aprobar el Programa Municipal;
- III. Garantizar la transversalidad de la perspectiva de derechos de niñas, niños y adolescentes en la elaboración de programas sectoriales o, en su caso, institucionales específicos, así como en las políticas y acciones de las dependencias municipales;
- IV. Difundir el marco jurídico municipal, estatal, nacional e internacional de protección a los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- V. Impulsar acciones de difusión sobre los derechos de niñas, niños y adolescentes, así como promover a través de los medios masivos de comunicación, la sensibilización comunitaria acerca de la problemática y diversas situaciones que viven niñas, niños y adolescentes del Municipio;
- VI. Propiciar que los principios básicos de la Ley Estatal, sean considerados en el proceso de toma de decisiones y en la formulación e instrumentación de las políticas, programas y presupuestos, que tengan impacto directo en las acciones a favor de niñas, niños y adolescentes que se ejecuten en el Municipio;
- VII. Integrar a los sectores público, social y privado a fin de fomentar y fortalecer la colaboración, concertación, coordinación y participación corresponsable en la definición e instrumentación de políticas para la protección de niñas, niña y adolescente;
- VIII. Llevar a cabo el seguimiento, monitoreo y evaluación de la ejecución del Programa Municipal;
- IX. Emitir un informe anual sobre los avances del Programa Municipal y remitirlo al Sistema Estatal;
- X. Participar en la formulación, ejecución e instrumentación de programas, estrategias y acciones en materia de protección y ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes con la participación de los sectores público, social y privado, así como de niñas, niños y adolescentes;
- XI. Promover y garantizar la participación de niñas, niños y adolescentes en el ejercicio de sus derechos, tomando en consideración las medidas especiales que se requieran; a fin de permitirles actuar como agentes de cambio en sus propias vidas, la de sus familias y comunidades;
- XII. Diseñar y proponer modelos de intervención, en los cuales las instituciones articulen sus recursos humanos, materiales y operativos para la atención y prevención de las

problemáticas que enfrentan niñas, niños y adolescentes en el Municipio y que limitan su adecuado desarrollo;

XIII. Promover la implementación de programas para la solución pacífica de conflictos en el ámbito familiar;

XIV. Coadyuvar en la integración del Sistema Estatal y Nacional de Información;

XV. Realizar acciones de formación y capacitación de manera sistémica y continua sobre el conocimiento y respeto de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes, principalmente con aquellas personas que trabajan desde los diversos ámbitos en la garantía de sus derechos;

XVI. Celebrar convenios de colaboración con organismos internacionales, los Sistemas DIF Nacional, Estatal, Municipales y demás instancias protectoras de los derechos de la infancia, con el fin de unificar criterios en la promoción y protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes en el Municipio, en los términos de la legislación aplicable;

XVII. Formular sus reglas internas de funcionamiento y operación mediante la emisión de los lineamientos correspondientes; y

XVIII. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 13.- Los integrantes del Sistema Municipal deberán realizar actividades que promuevan la mejora continua del funcionamiento y operación de las diferentes instancias que realicen Programas.

Artículo 14.- La presidenta del Sistema Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

I. Convocar, presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Sistema Municipal, con el apoyo de la Secretaría Ejecutiva;

II. Promover y vigilar el cumplimiento de las acciones acordadas en las sesiones del Sistema Municipal;

III. Promover y vigilar el cumplimiento de los lineamientos de operación del Sistema Municipal;

IV. Dictar las medidas que se estimen convenientes para alcanzar los propósitos definidos;

V. Emitir voto de calidad cuando así se requiera;

VI. Proponer la integración de grupos auxiliares de trabajo que no dupliquen las funciones de los ya existentes, para el análisis detallado de los asuntos que así lo ameriten;

VII. Designar al titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal;

VIII. Invitar a representantes de la Sociedad Civil como integrantes del Sistema Municipal en forma de vocales;

IX. Requerir a los integrantes del Sistema Municipal realizar las acciones conducentes para el cumplimiento de los acuerdos, resoluciones y recomendaciones del mismo;

X. Declarar al Sistema Municipal en sesión permanente, cuando así lo acuerde la mayoría de los integrantes;

XI. Delegar a la secretaria ejecutiva las atribuciones, funciones o tareas que determine necesarias para el buen funcionamiento del Sistema Municipal;

XII. Representar al Sistema Municipal en eventos y reuniones relevantes.

Artículo 15.- Corresponde a los Integrantes del Sistema Municipal, lo siguiente:

- I. Asistir y participar con voz y voto en las sesiones del Sistema Municipal, excepto la secretaria ejecutiva, que solo participará con voz;
- II. Dar seguimiento a los compromisos y acuerdos que se establezcan en las comisiones de trabajo, encaminados a la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- III. Llevar a cabo diagnósticos, estudios e investigaciones que permitan recoger insumos para el diseño e implementación de políticas públicas en razón de la defensa de los derechos de la niñez y adolescencia;
- IV. Realizar acciones de manera articulada con la finalidad de que las acciones que cada uno ejecute en el ámbito de sus atribuciones, tengan congruencia con lo señalado por el programa estatal y el municipal;
- V. Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría Ejecutiva;
- VI. Participar activamente en las sesiones que celebre el Sistema Municipal en los términos establecidos en el presente reglamento;
- VII. Designar, de manera excepcional, una persona suplente cuando no puedan asistir a las sesiones. Estos nombramientos deberán de ser notificados a la Secretaria Ejecutiva por los menos tres días hábiles de antelación para las sesiones;
- VIII. Sugerir y presentar por escrito, por conducto de la Secretaría Ejecutiva y previo a la emisión de la convocatoria, la inclusión de asuntos y temas a analizar en las sesiones;
- IX. Realizar propuestas para la formulación y aplicación de políticas y estrategias en materia de instrumentos, procedimientos, servicios y acciones de protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, así como aportar su experiencia y sugerir mejores prácticas en esta materia; y
- X. Las demás que se establezcan dentro del presente Reglamento, que designe la presidenta o el Sistema Municipal.

Los cargos de los integrantes del Sistema Municipal serán honoríficos a excepción del titular de la Secretaría Ejecutiva, quien podrá ser contratada exclusivamente para el desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO V DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

Artículo 16. La Secretaría Ejecutiva es la unidad administrativa dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento, en la que recaerá la coordinación operativa del Sistema Municipal de Protección; la cual tendrá como finalidad dirigir sus acciones para lograr una eficiente vinculación entre las dependencias y entidades competentes de la Administración Pública Municipal que deriven del presente reglamento.

Artículo 17.- La titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar, presidir y dirigir las reuniones extraordinarias del Sistema Municipal;

- II. Promover y vigilar el cumplimiento de los lineamientos de operación del Sistema Municipal;
- III. Dictar las medidas que se estimen convenientes para alcanzar los propósitos definidos;
- IV. Emitir voto de calidad cuando así se requiera;
- V. Proponer la integración de grupos auxiliares de trabajo que no dupliquen las funciones de los ya existentes, para el análisis detallado de los asuntos que así lo ameriten;
- VI. Celebrar convenios de coordinación, colaboración y concertación con instancias públicas y privadas;
- VII. Fungir como interlocutor con organizaciones de la sociedad civil, academia y demás instituciones de los sectores social y privado;
- VIII. Apoyar al Sistema Municipal en la ejecución y seguimiento de los acuerdos y resoluciones emitidos;
- IX. Coordinar las acciones entre las dependencias y las entidades competentes de la Administración Pública Municipal que deriven de los ordenamientos jurídicos correspondientes;
- X. Difundir entre las autoridades correspondientes y la población en general los resultados de los trabajos que realice el Sistema Municipal a través de los medios que consideren idóneos;
- XI. Representar al Sistema Municipal en eventos y reuniones relevantes.
- XII. Las demás que le encomiende la presidenta del Sistema Municipal.

Artículo 18.- Para ser titular de la Secretaría Ejecutiva se requiere:

- I. Tener ciudadanía mexicana en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;
- II. Tener más de 30 años de edad;
- III. Contar con título profesional de nivel de licenciatura debidamente registrado;
- IV. Contar con al menos tres años de experiencia en las áreas correspondientes a su función; y
- V. No haber sido sentenciada por delito doloso e inhabilitado como servidor público.

CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES DEL SISTEMA MUNICIPAL

Artículo 19.- El Sistema Municipal deberá sesionar trimestralmente de manera ordinaria, y cuantas veces sea necesario en asamblea extraordinaria. La sesión ordinaria tendrá por objeto tratar y aprobar los asuntos previstos en el orden del día de la sesión en turno, además de las necesidades y solicitudes de las Comisiones; así como de todos y cada uno de los asuntos que conciernan al funcionamiento del Sistema Municipal.

Los integrantes del Sistema Municipal podrán invitar a sus reuniones a otros representantes de los sectores sociales públicos y privados reconocidos por sus actividades a favor de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, los cuales participarán con voz, pero no con voto.

Artículo 20.- Para el desarrollo de las sesiones la elaboración del orden día y de las actas levantadas, así como la logística para la celebración de las mismas correrá a cargo de la secretaria ejecutiva, quien la enviará de forma impresa o electrónica. La convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias se hará mediante oficio con acuse de recibido dirigido a cada uno de los integrantes del Sistema Municipal y será enviado por medios electrónicos o por otro medio fehaciente que determine la secretaria ejecutiva, previo acuerdo con la presidenta del Sistema.

La convocatoria para la celebración de la sesión ordinaria deberá realizarse con un mínimo de tres días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración y deberá contener el día, hora y lugar en que se deba celebrar, su carácter ordinario o extraordinario y acompañar el orden del día y anexos en caso de ser necesario; para el caso de sesiones extraordinarias podrá realizarse en cualquier momento. De cada una de las sesiones, la secretaria ejecutiva levantará un acta en la que se transcribirán los acuerdos, y serán firmadas por los que participen en ellas y será enviado por medios impresos y electrónicos a cada uno de los miembros del Sistema Municipal.

Artículo 21.- La celebración de las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias requerirá como quórum, la presencia de la mitad más uno de los integrantes del Sistema Municipal. Los acuerdos se considerarán válidos cuando sean aprobados por mayoría de los presentes en la sesión; en caso de empate, la presidenta tendrá el voto de calidad. Las sesiones extraordinarias tienen por objeto tratar asuntos que por urgencia no pueden esperar a ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria por lo que no podrá modificarse la fecha de su celebración.

Reunidas las personas integrantes del sistema municipal la secretaria ejecutiva determinará la existencia del quórum, asentándolo en el acta.

En cada punto de acuerdo se deberá designar un miembro del Sistema Municipal responsable de gestionar su cumplimiento, el plazo en el que se realizará y el proceso que se tendrá que llevar a cabo.

Artículo 22.- Habiendo quórum para el desarrollo de la sesión, la presidenta del sistema, declarará el inicio de la misma, para posteriormente ceder el uso de la palabra a la secretaria ejecutiva, quien dará cuenta a los asistentes del contenido del orden del día. A solicitud de cualquiera de los integrantes o invitados del sistema municipal podrá adicionarse algún asunto general, previo acuerdo de la presidenta del Sistema.

Artículo 23.- Los integrantes del Sistema Municipal podrán designar a un suplente de nivel jerárquico inmediato y tendrá las mismas funciones que su titular. La designación del suplente, deberá constar por escrito dirigido a la secretaria ejecutiva. Dicho suplente deberá asistir de manera permanente a cada sesión o actividad del Sistema Municipal en el cual no pueda acudir su titular; y en caso de ser sustituido, se notificará vía oficio.

Artículo 24.- Cada sesión del sistema municipal la secretaria ejecutiva levantará un acta la cual deberá contener los aspectos siguientes:

1. Lugar, fecha, hora de inicio y terminación de la sesión;
2. Tipo de sesión (ordinaria o extraordinaria);
3. Nombre y cargo de las personas asistentes y la institución u organismo a la_-que representan;
4. Desahogo de la orden del día;
5. Asuntos generales;
6. Síntesis de cada una de las intervenciones;
7. Acuerdos y resoluciones adoptados; y
8. Estado y cumplimientos de los acuerdos y resoluciones anteriores.

CAPÍTULO V

DE LA RENOVACIÓN DE LOS INTEGRANTES MIEMBROS DE LA SOCIEDAD CIVIL

Artículo 25.- Los representantes de las organizaciones de la sociedad civil o del sector social que formen parte del Sistema Municipal, serán nombrados por el Sistema Municipal, en los términos del reglamento de la Ley de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y fungirán como vocales.

Artículo 26.- Los vocales durarán en su encargo el periodo de la Administración Pública Municipal en el que fueron designados y no recibirán emolumento o contraprestación económica alguna por su desempeño como miembros del Sistema Municipal y deberán asistir de manera permanente a cada sesión o actividad.

Los representantes de la sociedad civil o del sector social deberán cumplir con los siguientes requisitos para poder ser designados como vocales:

- I. Tener residencia permanente en el Municipio o en el Estado;
- II. No haber sido condenado por la comisión de un delito doloso; y
- III. Experiencia comprobada en la defensa o promoción de los derechos de la infancia o derechos humanos.

Artículo 27.- Si un vocal decidiera no continuar participando, deberá manifestarlo por escrito al Sistema Municipal, y se invitará a un representante de otra organización, como vocal dentro del mismo.

Artículo 28.- El Sistema Municipal en sesión ordinaria o extraordinaria podrá remover a alguno de los vocales previa audiencia del interesado, cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- I. Inasistencia injustificada a dos sesiones ordinarias o extraordinarias del Sistema Municipal en forma consecutiva;
 - II. Realizar actos que atenten en contra de los principios rectores del Sistema Municipal;
 - III. El incumplimiento notorio, negligente o reincidente de las funciones encomendadas;
- y

IV. Por solicitud fundada y motivada del representante de la institución de la sociedad civil organizada o del sector social.

Artículo 29.- El acuerdo que adopte el Sistema Municipal deberá ser notificado al interesado.

CAPÍTULO VI DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES

Artículo 30.- El Sistema Municipal, para su mejor desempeño, se constituirá en grupos de trabajo, a los que se les denominará Comisiones. Las cuales tendrán como objeto la determinación de los mecanismos adecuados y efectivos para la implementación de políticas, procedimientos, servicios y acciones tendientes a la atención integral de la situación de derechos en específico que motive su creación.

Cada Comisión deberá de estudiar, analizar, evaluar y dictaminar los asuntos a su cargo, además de realizar actividades que promuevan su mejora continua, entre ellas períodos de capacitación, seguimiento y monitoreo de resultados, éstos se darán a conocer en cada una de las reuniones.

Las comisiones se integrarán de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos que para tal efecto emita el Sistema Estatal.

Artículo 31.- La creación de las comisiones será determinada como resultado de aquellas situaciones críticas y de urgente atención, cualquier integrante del Sistema Municipal podrá solicitar por escrito ante la Secretaría Ejecutiva en términos del artículo 81 de la Ley Estatal, la creación de las mismas precisando los siguientes aspectos:

- I.- Situación a verificar sobre la garantía de los derechos específicos a atender, desde un enfoque integral;
- II.- Argumentar su urgencia y situación crítica;
- III.- Proponer si es de carácter permanente o transitorio;
- IV.- Proponer su integración; y
- V.- Establecer los alcances que tendrá la comisión.

El coordinador de cada Comisión tendrá las funciones de presidir sus reuniones internas para el seguimiento, ejecución de los acuerdos tomados, así como para la preparación y presentación de informes de trabajo.

Artículo 32.- Las Comisiones deberán reunirse de forma ordinaria trimestralmente y extraordinariamente las veces que sean necesarias, con la finalidad de dar seguimiento al Programa Municipal, al avance de proyectos y en su caso tomar decisiones sobre contingencias ocurridas.

Las comisiones participarán en las sesiones del sistema municipal por invitación de la presidenta del sistema o en su caso, por la secretaria ejecutiva.

Artículo 33.- La celebración de las juntas tanto ordinarias como extraordinarias requerirá como quórum, la presencia de la mayoría de los integrantes de la Comisión. Los acuerdos se considerarán válidos cuando sean aprobados por mayoría de los presentes en la sesión; en caso de empate, el Coordinador de cada Comisión tendrá voto de calidad.

Artículo 34.- Las comisiones contarán con la participación de personas expertas en los temas a tratar, instituciones del sector público, social o privado u organismos académicos. Los cargos de los que integren alguna comisión serán honoríficos. En cada punto de acuerdo se deberá designar un miembro de la Comisión de gestionar su cumplimiento, el plazo en el que se realizará y el proceso que se tendrá que llevar a cabo.

Artículo 35.- De cada junta de las Comisiones se levantará un acta en la que se detallen los avances logrados, las propuestas de cada parte y los acuerdos tomados, los cuales tendrán el carácter de obligatorios, misma que deberá ser enviada a través de los medios electrónicos.

CAPÍTULO VII DEL CONSEJO CONSULTIVO DEL SISTEMA MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Artículo 36.- El Sistema Municipal, conforme al artículo 87 de la Ley Estatal, contará con un Consejo Consultivo, el cual estará integrado por profesionistas de los sectores público, privado, académico y social, a invitación de la presidenta del Sistema.

Artículo 37.- Los integrantes del Consejo Consultivo, deberán contar con experiencia en la materia, así como capacidad de contribuir en la implementación, monitoreo y evaluación de políticas públicas y acciones que emanen del Sistema Municipal. Ejercerán su cargo en forma honorífica y durarán en su encargo el término de la Administración Pública Municipal por la cual fueron invitados.

Artículo 38.- El Consejo Consultivo tiene las funciones siguientes:

- I. Emitir recomendaciones al Sistema Municipal, a través de la Secretaría Ejecutiva, respecto de las políticas, programas, instrumentos, procedimientos, servicios y acciones de protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes que implementa dicho Sistema;
- II. Asesorar, a través de la Secretaría Ejecutiva, respecto de las políticas, programas, instrumentos, procedimientos, servicios y acciones de protección de los derechos de infancia y adolescencia que implemente dicho Sistema;
- III. Atender las consultas y formular las opiniones que le sean solicitadas por el Sistema Municipal, así como por la secretaria ejecutiva;
- IV. Recomendar la celebración de conferencias, seminarios y cualquier evento de difusión sobre los derechos de niñas, niños y adolescentes;

- V. Recomendar la celebración de convenios y acuerdos para realizar actividades académicas con instituciones públicas o privadas relacionadas con los derechos de niñas, niños y adolescentes; y
- VI. Las demás que le encomiende el Sistema Municipal y otras disposiciones jurídicas.

CAPÍTULO VIII DEL PROGRAMA MUNICIPAL

Artículo 39.- La Secretaría Ejecutiva elaborará el anteproyecto del Programa Municipal que tendrá como base un diagnóstico sobre la situación de niñas, niños y adolescentes del municipio y un diagnóstico sobre el cumplimiento de la Ley Estatal.

Artículo 40.- El anteproyecto de Programa Municipal, sin perjuicio de lo que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables, deberá contener por lo menos los conceptos siguientes:

- I. Las políticas, objetivos, estrategias, líneas de acción prioritarias, metas e indicadores correspondientes para el ejercicio, respeto, promoción y protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes.
- II. Los indicadores del Programa Municipal deben contemplar, por lo menos, indicadores de gestión, de resultado, de servicios y estructurales a fin de medir la cobertura, calidad e impacto de dichas estrategias y líneas de acción prioritarias;
- III. La estimación de los recursos, fuentes de financiamiento, así como la determinación de los instrumentos financieros que podrán requerir las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal responsables de la ejecución del Programa Municipal;
- IV. Los mecanismos que aseguren una ejecución coordinada del Programa Municipal, por parte de los integrantes del Sistema Municipal;
- V. Los mecanismos de participación de niñas, niños y adolescentes, y de los sectores público, académico, privado y de la sociedad civil en la planeación, elaboración y ejecución del Programa Municipal;
- VI. Los mecanismos de transparencia y de rendición de cuentas; y
- VII. Los mecanismos de evaluación del Programa Municipal.

Artículo 41.- El Sistema Municipal podrá emitir lineamientos para asegurar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal incorporen en sus programas, las líneas de acción prioritarias del Programa Municipal que les correspondan. La Secretaría Ejecutiva podrá emitir recomendaciones para que se incorpore en el programa municipal las estrategias y líneas de acción prioritarias del Programa Nacional y Estatal.

CAPÍTULO IX

DE LA EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS VINCULADAS CON LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

Artículo 42.- La Secretaría Ejecutiva propondrá al Sistema Municipal los lineamientos para la evaluación de las políticas en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes, los cuales se ajustarán a los que apruebe el Sistema Estatal.

Artículo 43.- Los lineamientos a que se refiere el artículo anterior contendrán los criterios para la elaboración de los indicadores de gestión, de resultado, de servicios y estructurales para medir la cobertura, calidad e impacto de las acciones y los programas en la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 44.- Las políticas y programas en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal deben contemplar, al menos, lo siguiente:

- I. La realización de un diagnóstico respecto del cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- II. Los mecanismos de cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes;
- III. Los mecanismos que garanticen un enfoque en los principios rectores establecidos la Ley Estatal;
- IV. Los mecanismos de inclusión y participación de los sectores público, privado, académico, social y demás órganos de participación, en términos de la Ley Estatal y el presente Reglamento;
- V. Los mecanismos para la participación de niñas, niños y adolescentes, en términos de la Ley Estatal y el presente Reglamento; y
- VI. Los demás que establezcan las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

Artículo 45.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que formen parte del Sistema Municipal que tengan a su cargo programas, acciones o recursos destinados a la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes establecidos en el Título Segundo de la Ley Estatal; realicen evaluaciones de sus programas, acciones y recursos, con base a los lineamientos que se emitan para tales efectos.

Artículo 46.- Las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal que formen parte del Sistema Municipal deben proporcionar los resultados de sus evaluaciones a la Secretaría Ejecutiva, quien a su vez los remitirá al Sistema Municipal y al Sistema Estatal.

Artículo 47.- La Secretaría Ejecutiva debe poner a disposición del público las evaluaciones a que se refiere el artículo anterior y el informe general sobre el resultado de las mismas, en términos de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CAPÍTULO X

SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN

Artículo 48.- La secretaria ejecutiva, en coordinación con los Integrantes del Sistema Municipal, integrará, administrará y actualizará el sistema municipal de información para monitorear los progresos alcanzados en el cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes en el Municipio y, con base en dicho monitoreo, adecuar y evaluar las políticas públicas en esta materia.

Artículo 49.- El Sistema Municipal de información previsto en este artículo se integrará principalmente con la información estadística que proporcionen las procuradurías de protección Local y Municipal, los Sistemas DIF Local y Municipal y los integrantes del Sistema Municipal, según los rubros de información solicitados. Todos los integrantes están obligados a rendirla en el tiempo y forma acordado en sesión.

Artículo 50.- El Sistema Municipal de información a que se refiere este Capítulo contendrá información cualitativa y cuantitativa que considere lo siguiente:

- I. La situación sociodemográfica de los derechos de niñas, niños y adolescentes, desglosada por sexo, edad, lugar de residencia, origen étnico, entre otros;
- II. La situación de vulnerabilidad de las niñas, niños y adolescentes;
- III. La discapacidad de las niñas, niños y adolescentes;
- IV. Los datos que permitan evaluar y monitorear la implementación y el cumplimiento de los mecanismos establecidos en la Ley Estatal y los indicadores que establezca el Programa Nacional, Estatal y Municipal;
- V. La información que permita evaluar el cumplimiento de los derechos de niñas, niños y adolescentes contemplados en los Tratados y Convenciones Internacionales, la Ley General, la Ley Estatal y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. La información que permita monitorear y evaluar cuantitativamente el cumplimiento de las medidas dictadas como parte del plan de restitución de derechos; y
- VII. Cualquier otra información que permita conocer la situación de los derechos de niñas, niños y adolescentes registrada en el Sistema Nacional de Información, registros nacionales y bases de datos de niñas, niños y adolescentes.

Artículo 51.- La información del Sistema Municipal de información será pública en términos de las disposiciones municipales en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 52.- La Secretaría Ejecutiva debe presentar la información que integra el Sistema Municipal de información en formatos accesibles para las niñas, niños y adolescentes.

CAPÍTULO XI DE LAS OFICINAS DE PRIMER CONTACTO

Artículo 53.- Para una efectiva protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes, el municipio, dentro de la estructura del Sistema Municipal DIF, contará con un área de primer contacto o delegación de la procuraduría de protección, la cual deberá de contar como mínimo con un servidor público que funja como autoridad de primer contacto y enlace entre la administración pública municipal y las niñas, niños y adolescentes, capacitado para la detección, atención y canalización de casos de vulneración de derechos, la atención que se brinde, deberá ser de calidad, respetuosa y conforme a la edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez de niñas, niños y adolescentes, contar con capacitación para la detección, atención y canalización de casos de vulneración de derechos, contará con las atribuciones establecidas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VIII, X, XIII, XVI y LXVI del artículo 11 de la Ley de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Durango.

Transitorios

Artículo Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación la Gaceta Municipal.

Artículo Segundo.- Quedan abrogadas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento y la Ley de la materia.

**C. ALMA MARINA VITELA RODRÍGUEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL**



**LIC. ZURIEL ABRAHAM ROSAS CORREA
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO**

NOTA: Estos Reglamentos fueron publicados el día 30 de Marzo de 2020, por lo que entran en vigor al día siguiente de su publicación, en la gaceta digital.



GÓMEZ PALACIO, DGO.



El Escudo de Armas Heráldico es el elemento gráfico o escultórico que identifica al municipio de Gómez Palacio y constará de 6 blasones enmarcados dentro de su bordura en su forma tipo Francés redondeado y apuntado, por una orla de hojas de parra y uvas, coronado con el símbolo del algodón en la parte superior y una Divisa en forma de listón con la Leyenda: “Cuna de la Revolución” en la parte inferior, además de contar con las siguientes características particulares: **I.-** Primer cuartel.- Figura el monumento de Francisco Villa en el Cerro de la Pila, por medio del cual se representa la Seguridad Social del Municipio, escultura realizada por el señor Francisco Montoya de la Cruz con bronce donado por Ferrocarriles Nacionales de México; **II.-** En el Segundo Cuartel, se encuentra el Árbol de Ahuehuete, de la Plaza Juárez mejor conocido en la región como Sabino, el cual ha sido un órgano biológico importante de la ciudad desde sus inicios, como muestra de salud y medio ambiente; **III.-** Acompaña al escudo en su tercer cuartel en su parte diestra, el monumento a la Maquina No. 3 del Ferrocarril del patio central de maniobras como emblema de la Promoción al Desarrollo Económico, el cual es un elemento muy importante que representa los inicios de Gómez Palacio, mientras que; **IV.-** En su parte siniestra, la imagen de la Catedral de nuestra Señora de Guadalupe, muestra de las Construcciones Históricas que se encuentran en la ciudad, dicha Catedral fue consagrada por el Obispo José María González y Valencia el 11 de diciembre de 1924, en tanto que la torre principal del campanario fue terminada hasta 1947 bajo la dirección del Cura José Ángel Andrade. La fachada aún conserva daños causados durante la Revolución; **V.-** En la parte inferior se encuentra el símbolo de la Ganadería, representando el Progreso; ya que gracias a un grupo de productores de leche de Gómez Palacio se funda en 1956 la Pasterizadora Nazas y se sientan las bases de la modernización de esta industria, lo cual es hasta la fecha uno de los pilares de la economía local. **VI.-** Por último, al centro, se encuentra la Estrella del Cerro de las Calabazas, como símbolo de excelencia y unidad.

Edición: Secretaría del R. Ayuntamiento.

Impresión: Oficialía Mayor.

Fotografía: Dirección de Comunicación Social.