



GOBIERNO MUNICIPAL 2024 • 2027

**PALMAR
DE BRAVO**

- escribiendo un nuevo porvenir -

REGLAMENTO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE
PALMAR DE BRAVO, PUEBLA
ADMINISTRACIÓN 2024-2027

UNIDAD DE TRANSPARENCIA
MARZO 2025



GOBIERNO MUNICIPAL 2024 • 2027

**PALMAR
DE BRAVO**

- escribiendo un nuevo porvenir -

REGLAMENTO EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

DEL H. AYUNTAMIENTO DE PALMAR DE BRAVO
ADMINISTRACIÓN 2024-2027

REVISADO Y AUTORIZADO POR EL COMITÉ DE TRANSPARENCIA		
C. José Luis Cabrera Sánchez 	C. Juan Carlos Quintanilla Sánchez 	C. Maricruz Arellano Flores 
Presidente del Comité de Transparencia	Secretario del Comité de Transparencia	Vocal del Comité de Transparencia

Se autoriza la emisión del presente **Reglamento** con fundamento en los artículos 20, 21 fracción VI y 22 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y 113 y 114 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, en el Municipio de Palmar de Bravo, Puebla, a **los dieciocho días del mes de marzo de dos mil veinticinco.**



Contenido

CAPÍTULO I.....	3
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.....	3
CAPÍTULO II.....	4
DEL AYUNTAMIENTO COMO SUJETO OBLIGADO.....	4
CAPÍTULO III.....	5
DE LOS ÓRGANOS DEL H. AYUNTAMIENTO RESPONSABLES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	5
SECCIÓN I DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.....	5
SECCIÓN II DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.....	7
SECCIÓN III DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.....	7
CAPÍTULO IV.....	8
DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA.....	8
CAPÍTULO V.....	8
DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.....	8
CAPÍTULO VI.....	9
DE LA SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA ...	9
CAPÍTULO VII.....	10
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN.....	10
SECCIÓN I DEL RECURSO DE REVISIÓN.....	10
SECCIÓN II DE LAS DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA.....	10
CAPÍTULO VIII.....	11
DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL.....	11
SECCIÓN I DE LA INFORMACIÓN RESERVADA.....	11
SECCIÓN II DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.....	12
SECCIÓN III DE LAS VERSIONES PÚBLICAS.....	12
CAPÍTULO IX.....	13
DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES.....	13
CAPÍTULO X.....	15
DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS.....	15

escribiendo un nuevo porvenir



CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas y colaboradores del Honorable Ayuntamiento de Palmar de Bravo, Puebla; y tiene por objeto reglamentar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, contemplando los principios establecidos en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo 12 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

Artículo 2. Para efectos de este Reglamento y para particularizar de manera específica los conceptos utilizados, además de las definiciones contenidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, se entiende por:

- I. **Áreas:** Las Unidades Administrativas que cuentan o puedan contar con la información y que estén previstas en el reglamento interior y en la estructura orgánica del Honorable Ayuntamiento de Palmar de Bravo, Puebla;
- II. **Costo de Reproducción:** A los derechos que deben cubrirse por concepto de reproducción de la información, en términos de lo previsto en la Ley de Ingresos del Municipio de Palmar de Bravo, para el ejercicio fiscal vigente;
- III. **Modalidad de entrega:** Al medio a través del cual se puede dar acceso a la información;
- IV. **VI. Personal autorizado:** A las personas servidoras públicas integrantes del Honorable Ayuntamiento de Palmar de Bravo, Puebla, pertenecientes a la Unidad de Transparencia o de las demás áreas a los que se les haya designado como enlace o encargados;
- V. **Reglamento:** Al Reglamento en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Palmar de Bravo, Puebla.
- VI. **Reproducción:** A la copia simple o certificada de un documento existente, en posesión del H. Ayuntamiento de Palmar de Bravo o de cualquier otro sujeto obligado.
- VII. **Instituto de Transparencia:** Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla (ITAIPE), órgano garante de la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales en el Estado.
- VIII. **Ley General:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

escribiendo un nuevo porvenir



- IX. **Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
- X. **Ley de Protección de Datos Personales:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.
- XI. **Lineamientos Técnicos Generales:** Lineamientos Técnicos Generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título Quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Artículo 3. La difusión del marco normativo aplicable en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales que deberán observar todas las personas servidoras públicas de las diferentes áreas que conforman la estructura orgánica del Ayuntamiento, estará a cargo de la Unidad de Transparencia, con la finalidad de establecer las bases y el fundamento legal para el desempeño de las funciones y atención a los requerimientos en materia de solicitudes de acceso de información, y el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que les correspondan.

Para todas las situaciones no previstas en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en la Ley General, la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos Personales y en las disposiciones legales y normativas aplicables que emitan el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Puebla.

CAPÍTULO II

DEL AYUNTAMIENTO COMO SUJETO OBLIGADO

Artículo 4. El Honorable Ayuntamiento de Palmar de Bravo está obligado a garantizar que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información pública y el derecho a la protección de sus datos personales, observando los principios, criterios y disposiciones de la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 5. El Honorable Ayuntamiento de Palmar de Bravo tiene la responsabilidad, en todo momento, de documentar y conservar todo acto derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, de la misma manera, de proporcionar al solicitante la información pública en su poder que no se encuentre clasificada como información reservada o confidencial, en términos de la Ley de Transparencia.

escribiendo un nuevo porvenir



Artículo 6. El Honorable Ayuntamiento de Palmar de Bravo tiene la responsabilidad, de tratar los datos personales en su posesión, justificando las finalidades concretas, explícitas, lícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones expresas que la normativa aplicable le confiera.

Artículo 7. Las personas físicas o morales, podrán solicitar al Honorable Ayuntamiento de Palmar de Bravo, la reproducción de la información que ponga a disposición del público en medios electrónicos, la cual será proporcionada previa solicitud de información, dentro del plazo establecido para recibir respuesta de forma gratuita o una vez cubierto el correspondiente costo de reproducción, en su caso.

Artículo 8. El Honorable Ayuntamiento de Palmar de Bravo solventará las recomendaciones y cumplirá con las resoluciones que, en el ámbito de su competencia, emita el Instituto de Transparencia para asegurar y propiciar el cumplimiento de la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos Personales y la demás normatividad aplicable y vigente.

Artículo 9. El H. Ayuntamiento de Palmar de Bravo, Puebla, al inicio del periodo administrativo, deberá notificar mediante oficio dirigido al(a) Comisionado(a) Presidente del Instituto de Transparencia, el nombramiento y designación de la o el Titular de la Unidad de Transparencia, la conformación del Comité de Transparencia, remitiendo también la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia y la Tabla de Conservación y Actualización de la Información Pública, adjuntando la documentación y datos de identificación requeridos.

CAPÍTULO III

DE LOS ÓRGANOS DEL H. AYUNTAMIENTO RESPONSABLES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

SECCIÓN I DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 10. A cargo de la Unidad de Transparencia se deberá nombrar a un responsable dentro de la estructura administrativa, mediante acuerdo de Cabildo a propuesta del Presidente Municipal, quien dependerá directamente del mismo, deberá contar preferentemente con experiencia comprobable en materia de transparencia y acceso a la información pública, quien tendrá, además de las atribuciones establecidas en el artículo 16 de la Ley de Transparencia y el artículo 116 de la Ley de Protección de Datos Personales, las siguientes:



- I. Conocer los procedimientos de acceso a la información pública, protección de datos personales, y en general de cualquier asunto en materia de transparencia, administración y manejo de los sistemas de la PNT y del Intranet del ITAIPUE;
- II. Dar cumplimiento en tiempo y forma a las solicitudes de acceso a la información pública y a las Solicitudes de Derechos ARCO;
- III. Requerir a los titulares de las áreas administrativas del H. Ayuntamiento de Palmar de Bravo, la realización de las gestiones necesarias para atender las solicitudes de acceso a la información pública, en términos de las disposiciones legales y normativas aplicables;
- IV. Solicitar a las áreas administrativas del H. Ayuntamiento, la actualización periódica de la información pública establecida en la Ley de Transparencia, en términos de los Lineamientos Técnicos Generales y de acuerdo con la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia y la Tabla de Actualización y Conservación de la Información Pública autorizadas, y
- V. Verificar y validar, previo a su publicación, si la información a difundir en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el sitio web, cumple con los criterios y formatos establecidos.

Artículo 11. El H. Ayuntamiento de Palmar de Bravo, Puebla, deberá acondicionar un espacio físico, con la señalización correspondiente, para que la ciudadanía pueda identificarlo como la Unidad de Transparencia, asimismo, deberá colocar circulares, carteles o avisos visibles, indicando los medios de contacto y los datos del Titular de la Unidad de Transparencia para atender sus solicitudes de acceso a la información pública de manera personal, vía telefónica o a través de los medios oficiales disponibles.

Artículo 12. La Unidad de Transparencia procurará que la respuesta emitida por el H. Ayuntamiento de Palmar de Bravo, sea otorgada conforme a lo establecido en la Ley y el presente Reglamento, garantizando una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada, de acuerdo con las facultades, competencias y funciones del Ayuntamiento.

Artículo 13. La Unidad de Transparencia deberá remitir al Comité de Transparencia la información, documentación y datos estadísticos necesarios para la elaboración del Informe Anual. Adicionalmente, deberá informar de forma periódica a la persona Titular de la Presidencia Municipal, como Titular del sujeto obligado, los reportes de la Unidad de Transparencia para dar a conocer el estado que guardan los asuntos de su competencia y las actividades realizadas durante el periodo.

Artículo 14. El Titular de la Unidad de Transparencia, al término de su cargo o comisión, deberá informar a la persona Titular de la Presidencia Municipal y/o al Órgano Interno de Control, su separación definitiva del cargo, realizando los procedimientos de Entrega-Recepción



establecidos por la normatividad aplicable, pudiendo hacer uso de la “Guía Entrega-Recepción para los Ayuntamientos en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales” así mismo se deberá informar al Instituto de Transparencia, para los efectos de actualización de usuarios y contraseñas de los sistemas utilizados para el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia, requiriendo previa acreditación de la persona que desempeñará el cargo de Titular de la Unidad de Transparencia, para el nuevo periodo de gestión.

SECCIÓN II DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 15. Al inicio de cada periodo administrativo, se deberá aprobar por acuerdo, en Sesión de Cabildo del Honorable Ayuntamiento, la integración del Comité de Transparencia conformado por tres personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal, quienes deberán tener un nivel mínimo de Director General o su equivalente y no deberán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más integrantes en una sola persona.

Artículo 16. La integración del Comité de Transparencia y la designación de sus integrantes se llevará a cabo de conformidad con lo estipulado en el artículo 21 de la Ley de Transparencia y las disposiciones establecidas en los Lineamientos de Integración, Operación y Funcionamiento que para tal efecto se emitan y aprueben.

SECCIÓN III DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 17. El Comité de Transparencia sesionará de forma ordinaria, por lo menos dos veces al mes, y en forma extraordinaria, cuantas veces sea necesario para el cumplimiento de su objeto y atención de sus atribuciones, a solicitud de la persona designada como Presidente del Comité, del Titular de la Unidad de Transparencia o de la mayoría de sus integrantes cuando lo estimen conducente.

Artículo 18. De cada sesión que celebre el Comité de Transparencia, se deberá redactar un Acta en la que deberá constar el número de Sesión de que se trate, enunciar el nombre y cargo de quienes asisten a la reunión, el lugar, la fecha, la hora de inicio y la hora de cierre de la sesión, el orden del día, el desarrollo de la sesión, los motivos y fundamentos de los acuerdos y resoluciones tomados en la misma, así como los plazos para su cumplimiento y sentido de la votación.



CAPÍTULO IV

DE LA PLATAFORMA NACIONAL DE TRANSPARENCIA

Artículo 19. La Unidad de Transparencia será el área responsable de realizar las configuraciones necesarias para el acceso y uso de la Plataforma Nacional de Transparencia para sus áreas y usuarios.

Artículo 20. Se deberá informar oportunamente, al Instituto de Transparencia, sobre las fallas en la Plataforma Nacional de Transparencia y/o en sus sistemas.

Artículo 21. La Unidad de Transparencia deberá registrar la recepción de las solicitudes de información, procesarlas y darles trámite, a través de la PNT, independientemente del medio por el que hayan sido recibidas.

Artículo 22. Para las situaciones respecto de la Plataforma Nacional de Transparencia no previstas en el presente Capítulo, se estará a lo dispuesto en la Ley General, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, los Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia y los demás ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO V

DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Artículo 23. La Unidad de Transparencia al inicio de cada ejercicio deberá realizar una revisión y/o actualización de las fracciones e incisos de los artículos 77, 78 y 83 de la Ley de Transparencia, que le son aplicables al Ayuntamiento como sujeto obligado, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social.

Artículo 24. La Unidad de Transparencia solicitará a las áreas responsables de generar, administrar o resguardar la información, la carga, publicación y/o actualización periódica de la información pública establecida en la Ley de Transparencia, en términos de los Lineamientos Técnicos Generales, considerando la Tabla de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia y la Tabla de Conservación y Actualización de la Información Pública.

Artículo 25. Las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento de Palmar de Bravo, deberán remitir a la persona Titular de la Unidad de Transparencia, la información y documentación actualizada que les corresponda publicar, conforme a lo dispuesto por la Ley de



Transparencia, la Tabla de Aplicabilidad, la Tabla de Actualización y Conservación y los Lineamientos Técnicos Generales, en la PNT y en el sitio web oficial del Ayuntamiento.

Artículo 26. La Unidad de Transparencia, en conjunto con las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento, deberán verificar y validar, previo a su publicación, que la información que será difundida a través de la PNT y del sitio web oficial, este completa, sea congruente, integral, oportuna, accesible, confiable, verificable, actualizada, comprensible y veraz, mediante la implementación de mecanismos y procedimientos que garanticen el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

CAPÍTULO VI

DE LA SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Artículo 27. El Instituto de Transparencia será el único Órgano garante de la transparencia, del acceso a la información pública y de la protección de los datos personales en el Estado, con competencia para vigilar el cumplimiento de la Ley por parte de este Ayuntamiento y de todos los demás sujetos obligados del Estado de Puebla.

Artículo 28. Las observaciones, recomendaciones y requerimientos emitidos y/o dictaminados por el Instituto de Transparencia dirigidos a este Ayuntamiento y a los demás sujetos obligados, por oficio o de manera física o electrónica, deberán ser atendidos por escrito con oportunidad y calidad de forma fundamentada y motivada, cumpliendo los requisitos y estructura específicos de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 29. La Contraloría Municipal como Órgano Interno de Control del Ayuntamiento, en apego a sus facultades y atribuciones, en el ámbito de su competencia podrá verificar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia aplicables y la atención oportuna y efectiva de las solicitudes de acceso a la información, practicando las auditorías internas y verificaciones parciales o integrales correspondientes.



CAPÍTULO VII DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

SECCIÓN I DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 30. Para la atención de los recursos de revisión interpuestos en contra del Ayuntamiento, la Unidad de Transparencia realizará las gestiones necesarias para informar al área que conoció de la Solicitud de Acceso a la Información impugnada, con el fin de que, en un término no mayor a 3 días hábiles se remita un Informe Justificado dando contestación al recurso de revisión planteado, adjuntando la documentación justificativa y comprobatoria debidamente certificada para que se entregue ante el Instituto de Transparencia.

Artículo 31. Para el cumplimiento de las resoluciones de los recursos de revisión, se requerirá al área que conoció de la Solicitud de Acceso a la Información, para que proporcione la información requerida por el órgano garante, apegándose a los términos establecidos en la propia resolución.

Artículo 32. Una vez efectuado el cumplimiento a las resoluciones dictadas, la Unidad de Transparencia formulará y remitirá al órgano garante el Informe de Cumplimiento a la resolución del recurso de revisión correspondiente, dentro del plazo que marque la propia resolución, adjuntando la evidencia documental de las gestiones derivadas de su cumplimiento y/o ejecución.

SECCIÓN II DE LAS DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Artículo 33. Para la atención de las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, la Unidad de Transparencia realizará las gestiones necesarias para informar al área responsable de la elaboración y publicación en el SIPOT de la PNT, del formato, información y/o documentación objeto de la denuncia, para que, en un término no mayor a 2 días hábiles, se remita un Informe Justificado en contestación a la denuncia planteada, adjuntando la documentación justificativa y comprobatoria debidamente certificada para que se entregue ante el Instituto de Transparencia.

Artículo 34. Para el cumplimiento de las resoluciones de las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, se requerirá al área que conoció de denuncia promovida



en contra del Ayuntamiento, para que proporcione la información requerida por el órgano garante, apegándose a los términos establecidos en la propia resolución.

Artículo 35. Una vez efectuado el cumplimiento a las resoluciones dictadas, la Unidad de Transparencia formulará y remitirá al órgano garante el Informe de Cumplimiento a la resolución de la denuncia por incumplimiento a la obligación de transparencia correspondiente, dentro del plazo que marque la propia resolución.

CAPÍTULO VIII

DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

Artículo 36. El acceso a la información pública solo podrá ser restringido en términos de lo dispuesto por la Ley General, la Ley de Transparencia y las demás disposiciones aplicables, mediante la clasificación de información, proceso mediante el cual se determina si la información actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad. La información reservada o confidencial no podrá ser divulgada, salvo por las excepciones señaladas en la normatividad aplicable.

Artículo 37. En caso de que la clasificación se haga con motivo de la recepción de una solicitud de acceso a la información, ésta deberá exponer los motivos que la justifiquen, debiendo aplicar la prueba de daño de conformidad con lo dispuesto en la Ley General, la Ley de Transparencia, y las demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN I DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

Artículo 38. La Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento, deberán garantizar que la clasificación de la información se encuentre debidamente fundada y motivada y que se documenten los procedimientos necesarios para validar la dictaminación.

Artículo 39. Será responsabilidad de la persona Titular de la Unidad Administrativa que haya clasificado la información, el proceder a su desclasificación una vez transcurrido el periodo de reserva, o en su caso, cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación.

El Comité de Transparencia deberá someter a consideración de sus integrantes, para confirmar la desclasificación de la información que haya sido realizada por el Titular de la Unidad Administrativa.



Artículo 40. La Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento, podrán tener acceso a la información que esté en poder de la unidad administrativa correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación.

Artículo 41. Los expedientes y documentos de archivo clasificados como reservados, deberán ser debidamente custodiados y conservados por la unidad administrativa responsable de los mismos.

SECCIÓN II DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 42. El H. Ayuntamiento de Palmar de Bravo, tomará las previsiones necesarias para garantizar que la información confidencial en su posesión se trate y proteja de acuerdo a lo establecido en la legislación en la materia.

Artículo 43. Las personas que no cuenten con la capacidad de ejercicio, podrán a través de quienes ejerzan sobre ellos la patria potestad o representación legal, solicitar la protección de la información que se considere como confidencial.

Artículo 44. Si el Titular de la información realiza alguna solicitud de acceso a la información, donde se encuentren involucrados sus datos personales, la Unidad de Transparencia deberá reconducir la solicitud y atenderla en términos de las leyes aplicables.

SECCIÓN III DE LAS VERSIONES PÚBLICAS

Artículo 45. La Unidad de Transparencia deberá asesorar a los Titulares de las áreas para que observen y determinen los documentos susceptibles de versión pública, debiendo testar las partes o secciones clasificadas, además elaborarán la caratula correspondiente firmada por el Titular del área responsable, en la cual indicarán su contenido de manera genérica, fundando y motivando su clasificación.

Se podrán elaborar y adaptar formatos de los documentos electrónicos en versión pública, eliminando las partes o secciones clasificadas de acuerdo con el modelo para testar documentos electrónicos y de conformidad con los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.



Artículo 46. Todos los documentos en versión pública o en su caso, las propuestas de formatos de documentos electrónicos en versión pública, que deban ser entregadas a la persona solicitante de información o para su difusión y publicación para atender una obligación de transparencia, deberán someterse al conocimiento, consideración y aprobación del Comité de Transparencia.

CAPÍTULO IX

DEL PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES

Artículo 47. La persona Titular de la Unidad de Transparencia deberá verificar diariamente el registro y recepción de solicitudes de acceso a la información y, para el caso de identificar una nueva solicitud que cuente con los requisitos que establece el artículo 148 de la Ley de Transparencia, deberá turnarla lo antes posible, o a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes en que ingresó la misma, al área responsable de generar, poseer o resguardar la información para su seguimiento y atención.

Artículo 48. El área responsable de la información, una vez que haya sido notificada de la existencia de una solicitud de información, contará con un plazo máximo de diez días hábiles para desahogar el requerimiento respectivo y notificar su determinación a la Unidad de Transparencia para que ésta continúe con el procedimiento previsto en la Ley de Transparencia a fin de otorgar respuesta oportuna en el plazo especificado para dicho fin.

Artículo 49. Si la Unidad de Transparencia advierte la existencia de razones fundadas y motivadas para ampliar el plazo de respuesta de una solicitud de información, deberá implementar las gestiones correspondientes para que, dentro de los tres días hábiles siguientes a que se tuvo conocimiento de la petición de prórroga remitida por parte del área administrativa responsable, notifique a los miembros del Comité de Transparencia para su resolución.

Artículo 50. La Unidad de Transparencia deberá plasmar en la respuesta, por lo menos los siguientes datos:

- I. Fecha y lugar de emisión de la respuesta;
- II. Nombre o sobrenombre del solicitante, o en su caso correo de identificación;
- III. Número de folio de la solicitud;
- IV. Los fundamentos o motivos de la respuesta, y
- V. La documentación adicional o complementaria pertinente.



Artículo 51. No será causa de responsabilidad para la persona servidora pública la omisión de la entrega de la información, cuando ésta se deba a causas estrictamente técnicas derivadas del uso de sistemas informáticos, siempre y cuando quede plenamente documentada la falla.

Artículo 52. Cuando la obtención de la información solicitada obstaculice el buen desempeño del área responsable de la información del H. Ayuntamiento de Palmar de Bravo, en virtud del volumen que representa o implique la realización de análisis, estudios o compilaciones de documentos u ordenamientos, la obligación de dar acceso a la información se tendrá por cumplida poniendo a disposición del solicitante dichos documentos u ordenamientos para su consulta directa en el sitio en que se encuentren, protegiendo la información de acceso restringido.

Artículo 53. La consulta directa se permitirá atendiendo a los horarios y cargas de trabajo del H. Ayuntamiento de Palmar de Bravo, observando siempre los plazos y principios establecidos en la Ley, para el otorgamiento de respuesta a solicitudes de acceso a la información.

La consulta directa de la información se realizará en presencia del personal autorizado por el área responsable del Ayuntamiento, quien implementará las medidas para asegurar en todo momento la integridad de la documentación, conforme a la resolución que al efecto emita el Comité de Transparencia.

Artículo 54. Una vez consultada la documentación, si el solicitante requiriere la reproducción de la información o de parte de la misma en otra modalidad, salvo impedimento justificado, el área responsable deberá otorgar el acceso a ésta, previo el pago de los costos de reproducción correspondientes, sin necesidad de que se presente una nueva solicitud de información.

Artículo 55. El H. Ayuntamiento de Palmar de Bravo, podrá reproducir la información solicitada en:

- I. Copias simples;
- II. Copias certificadas;
- III. Medios magnéticos;
- IV. Medios ópticos;
- V. Medios sonoros;
- VI. Medios audiovisuales;
- VII. Medios holográficos, y
- VIII. Aquellos que resulten aplicables, derivados del avance de la tecnología.



Artículo 56. En caso de que se emita una declaratoria de inexistencia, conforme al artículo 160 de la Ley de Transparencia, ésta deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Fecha de la solicitud de acceso a la información;
- II. Fecha y lugar de emisión de la respuesta;
- III. Nombre del solicitante, y en su caso, del representante legal;
- IV. Número de folio de la solicitud;
- V. Unidad administrativa responsable de la información;
- VI. Tipo de información;
- VII. Periodo que se indicó en la solicitud en caso de aplicar;
- VIII. La confirmación de inexistencia de información por parte del Comité de Transparencia a través de la resolución respectiva;
- IX. La justificación de las acciones realizadas para obtener la información solicitada relativa a la solicitud de acceso, en las que se señale tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia;
- X. La fundamentación legal, y
- XI. La firma de los integrantes del Comité de Transparencia y del Titular de la Unidad de Transparencia

CAPÍTULO X

DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 57. En el supuesto de que el Instituto de Transparencia determine el incumplimiento de alguna resolución de los recursos de revisión o de denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia, promovidas en contra del Ayuntamiento, la Unidad de Transparencia deberá dar vista a la Contraloría Municipal, adjuntando evidencia documental de las actuaciones realizadas, para que este dé cumplimiento a las sanciones o medidas de apremio impuestas por el órgano garante o determine las posibles responsabilidades y/o faltas administrativas en que se hubiere incurrido.

En el supuesto de que el órgano garante determine la imposición de una sanción económica en alguna resolución o por su incumplimiento, la Unidad de Transparencia deberá notificar de inmediato a la Contraloría Municipal para que esta, a su vez notifique la amonestación correspondiente a las personas servidoras públicas involucrados en la falta de solventación de la solicitud de información o de Derechos ARCO, del recurso de revisión o del incumplimiento a las obligaciones de transparencia correspondientes.



Artículo 58. En el supuesto de que algún área o persona servidora pública responsable de la generación, resguardo o manejo de la información pública del Ayuntamiento se negara a colaborar con la Unidad de Transparencia para dar atención a lo dispuesto por este reglamento, por la Ley General, la Ley de Transparencia y la demás normatividad aplicable, esta dará aviso a su superior jerárquico para que ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

Artículo 59. Cuando persista la negativa, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la Contraloría Municipal para que está en apego de sus atribuciones, inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo y determine las sanciones correspondientes.

Artículo 60. En caso de que el incumplimiento de las determinaciones del Instituto de Transparencia o del Órgano Interno de Control implique una presunta comisión de delito, ésta deberá denunciar los hechos ante la autoridad competente.