



GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL  
ESTADO DE PUEBLA



# PERIÓDICO OFICIAL

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER OFICIAL SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE SER PUBLICADAS EN ESTE PERIÓDICO

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección de Correos con fecha 22 de noviembre de 1930

TOMO CDLXIII	H. PUEBLA DE Z., VIERNES 29 DE NOVIEMBRE DE 2013	NÚMERO 11 CUARTA SECCIÓN
--------------	--	--------------------------------

## *Sumario*

GOBIERNO MUNICIPAL  
H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 18 de septiembre de 2013, que aprueba el Dictamen presentado por la Comisión de Gobernación y Justicia, por el que se expide el Reglamento de Transparencia y acceso a la Información Pública del Municipio de Puebla.

## GOBIERNO MUNICIPAL

### H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

- **ACUERDO** de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 18 de septiembre de 2013, que aprueba el Dictamen presentado por la Comisión de Gobernación y Justicia, por el que se expide el Reglamento de Transparencia y acceso a la Información Pública del Municipio de Puebla.

Al margen un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.- 2011-2014.- Secretaría del Ayuntamiento.- Dirección Jurídica.

**EDUARDO RIVERA PÉREZ**, Presidente Municipal Constitucional del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a sus habitantes hace saber:

Los integrantes de la Comisión de Gobernación y Justicia, con fundamento en lo establecido por los artículos 6 apartado A, fracción I y 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 103 párrafo primero y 105 párrafo primero y fracciones II y III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 3, 78 fracciones III y IV, 84 párrafo primero, 92 fracciones I, V y VII, 94, 96 fracción I, 118, 119, 120 y 122 de la Ley Orgánica Municipal; 1 párrafo primero y segundo, 2 fracción V, 3, 4, 44 y 61 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 49 y 50 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Estado de Puebla; 20, 21 y 29 fracciones VII y IX del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla; 5 fracciones XI y XV del Reglamento Interior de la Coordinación General de Transparencia y del Comité Ciudadano para la Transparencia; 17 fracción I, 34 fracciones I y IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; y

**ÚNICO.-** Que en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha dieciocho de septiembre del presente año, fue **APROBADO** por Unanimidad de votos el Dictamen presentado por la Comisión de Gobernación y Justicia, en los siguientes términos:

#### **HONORABLE CABILDO:**

**LOS SUSCRITOS REGIDORES JAIME ALBERTO ZURITA GARCÍA, MATÍAS EDUARDO RIVERO MARINES, MARÍA DE LOURDES DIB Y ÁLVAREZ, ROBERTO VILLARREAL VAYLÓN Y CÉSAR MARCELINO LEÓN OCHOA, INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y JUSTICIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 6 APARTADO A, FRACCIÓN I Y 115 FRACCIONES I Y II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 102, 103 PÁRRAFO PRIMERO, Y 105 PÁRRAFO PRIMERO Y FRACCIONES II Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA; 3, 78 FRACCIONES III Y IV, 84 PÁRRAFO PRIMERO, 92 FRACCIONES I, V Y VII, 94, 96 FRACCIÓN I, 118, 119, 120 Y 122 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL; 1 PÁRRAFO PRIMERO Y SEGUNDO, 2 FRACCIÓN V, 3, 4, 44 Y 61 DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA; 49 Y 50 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA; 20, 21 Y 29 FRACCIONES VII Y IX DEL CÓDIGO REGLAMENTARIO PARA EL MUNICIPIO DE PUEBLA; 5 FRACCIONES XI Y XV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA Y DEL COMITÉ CIUDADANO PARA LA TRANSPARENCIA, SOMETEMOS PARA SU DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE ESTE CUERPO COLEGIADO, EL PRESENTE **DICTAMEN POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA, CON ARREGLO A LOS SIGUIENTES:****

#### **CONSIDERANDOS**

I. Que, el artículo 6 apartado A fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad.

II. Que, los Estados adoptarán para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, en términos de lo dispuesto por el artículo 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

III. Que, los Municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la Ley y serán gobernados por un Ayuntamiento de elección popular directa, que tendrá la facultad para aprobar los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la Administración Pública Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, en términos de lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 103 párrafo primero, 105 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 3, 78 fracción IV y 84 párrafo primero de la Ley Orgánica Municipal.

IV. Que, de acuerdo a lo que dispone el artículo 118 de la Ley Orgánica Municipal, la Administración Pública Municipal será Centralizada y Descentralizada, entendiéndose que la primera de las nombradas se integra con las dependencias que forman parte del Ayuntamiento, los órganos desconcentrados, vinculados jerárquicamente a las dependencias municipales, con las facultades y obligaciones específicas que fije el Acuerdo de su creación; y la Administración Pública Descentralizada se integra con las entidades paramunicipales, que son las empresas con participación municipal mayoritaria, los organismos públicos municipales descentralizados y los fideicomisos, donde el fideicomitente sea el Municipio.

V. Que, el Ayuntamiento podrá crear dependencias y entidades que le estén subordinadas directamente, así como fusionar, modificar o suprimir las ya existentes atendiendo sus necesidades y capacidad financiera, las condiciones territoriales y socioeconómicas, al igual que el ramo o servicio que se pretenda atender de conformidad con lo establecido en los artículos 119 y 122 de la Ley Orgánica Municipal.

VI. Que, la Coordinación General de Transparencia, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada del Ayuntamiento, en términos de lo dispuesto por los artículos 105 párrafo primero y fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 78 fracción III de la Ley Orgánica Municipal.

VII. Que, el artículo 120 de la Ley Orgánica Municipal, dispone que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal ejercerán las funciones que les asigne esa Ley, el Reglamento respectivo, o en su caso, el acuerdo del Ayuntamiento con el que se haya regulado su creación, estructura y funcionamiento.

VIII. Que, los artículos 1 párrafo primero, 2 fracción V y 44 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, disponen que dicha ley es de orden público, interés general, observancia obligatoria, que el Ayuntamiento, sus Dependencias y Entidades Paramunicipales son Sujetos Obligados por lo que en el ámbito de sus competencias establecerán mediante reglamentos o acuerdos de carácter general, los órganos correspondientes para proporcionar a los particulares el acceso a la información en base a los lineamientos de la ley en la materia, sus propias disposiciones orgánicas y con la estructura administrativa necesaria para el desempeño de sus funciones.

IX. Que, son facultades y obligaciones de los Regidores, ejercer la debida inspección y vigilancia, en los ramos de su cargo; dictaminar e informar sobre los asuntos que le encomiende el Ayuntamiento, así como formular al mismo las propuestas de ordenamientos en asuntos municipales, y promover todo lo que crean conveniente al buen servicio público según lo establecido en los artículos 92 fracciones I, V y VII de la Ley Orgánica Municipal, y 29 fracciones VII y IX del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla.

X. Que, el Ayuntamiento, para facilitar el despacho de los asuntos que le competen, nombrará comisiones permanentes o transitorias, que los examinen e instruyan hasta ponerlos en estado de resolución y las demás que sean necesarias de acuerdo a los recursos y necesidades de cada Municipio, entre las que se encuentra la de Gobernación y Justicia tal y como lo establecen los artículos 94 y 96 fracción I de la Ley Orgánica Municipal.

XI. Que, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1 párrafo segundo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, 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; tiene por objeto hacer transparente el ejercicio de la función pública y garantizar el efectivo acceso de toda persona a la información pública que generen, administren o posean los Sujetos Obligados.

Asimismo en su diverso 3 y 4, dicho ordenamiento legal establece que los Sujetos Obligados atenderán a los principios de legalidad, certeza jurídica, imparcialidad, veracidad, transparencia y máxima publicidad en el cumplimiento de dicha Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables. Toda la información generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados se considera información pública, accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que establece esta Ley.

XII. Que, el artículo 61 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, establece que los Sujetos Obligados designarán, a través de sus respectivos titulares, dentro de su estructura administrativa y mediante acuerdo, a la Unidad que coordine las acciones para el cumplimiento de dicha Ley.

XIII. Que, los artículos 49 y 50 del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Pública del Estado de Puebla, señalan que los Sujetos Obligados deberán contar con una Unidad de Acceso, la cual será receptora de las solicitudes de acceso a la información pública, y deberá estar integrada por un Titular, un Secretario y un Vocal, que serán designados por acuerdo del Titular del Sujeto Obligado, de entre su personal, o en su caso, de personal exclusivo, atendiendo a la demanda y necesidades de la Unidad de Acceso, por lo que deberán procurar que se contemple en su anteproyecto de presupuesto, los recursos suficientes para el establecimiento y operación de la misma.

XIV. Que, los artículos 20 y 21 del Código Reglamentario para el Municipio de Puebla, disponen que éste sea gobernado por un Cuerpo Colegiado, al que se le denominará "Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla", mismo que para la ejecución y cumplimiento de sus atribuciones, se reunirá en el recinto oficial destinado para sesionar en términos de Ley.

XV. Que, compete a la Coordinación General de Transparencia, en términos del artículo 5 fracciones XI y XV del Reglamento Interior de la Coordinación General de Transparencia y del Comité Ciudadano para la Transparencia, elaborar y ejecutar programas y acciones tendientes a fortalecer la cultura de transparencia y rendición de cuentas; así como difundir y promocionar los mecanismos para hacer efectivo el derecho de acceso a la información en el Municipio; en general las acciones tendientes a fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y el acceso a la información.

XVI. Que, con fecha trece de agosto de dos mil nueve, en Sesión Ordinaria de Cabildo se aprobó la estructura orgánica que extingue la Comisión Municipal de Transparencia y crea la Coordinación General de Transparencia del Municipio de Puebla, en congruencia con la legislación estatal y a fin de garantizar la participación ciudadana en un ejercicio democrático y legítimo se integró un Comité Ciudadano de Transparencia con las facultades señaladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

XVII. Que, se proponen nuevos retos para la Administración Pública Municipal, que demandan una organización administrativa funcional, que sea capaz de hacer frente a las tareas que de forma específica le han sido encomendadas a cada una de las dependencias y entidades que integran el Ayuntamiento, en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

XVIII. Que, en consecuencia de lo anterior, se propone al Honorable Cabildo, regular el funcionamiento de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información designada por el Titular de cada Sujeto Obligado que conforma la Administración Pública Municipal, a través de la expedición del:

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

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto establecer las bases, plazos y procedimientos, a través de los cuales las Unidades Administrativas de Acceso a la Información de los Sujetos Obligados Municipales, deberán cumplir las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, a fin de promover, proteger y coadyuvar en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública municipal, la transparencia y la rendición de cuentas.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos del presente Reglamento se emplearán las definiciones contenidas en el artículo 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y 2 del Reglamento Interior de la Coordinación General de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y del Comité Ciudadano para la Transparencia, y los siguientes:

- I. Coordinación:** La Coordinación General de Transparencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- II. Costo de Reproducción:** Los derechos que deben cubrirse por concepto de reproducción, de acuerdo a lo previsto por la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla para el Ejercicio Fiscal correspondiente;
- III. Estrados:** Lugar de la UAAI donde se exponen en lista las notificaciones o emplazamientos de personas que no han señalado domicilio dentro del Municipio, para ser citados o llamados;
- IV. Ley:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla;
- V. Reglamento:** El Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Puebla;
- VI. Reproducción:** Copia simple o certificada de un documento existente en los archivos de los Sujetos Obligados Municipales ya sea impreso o electrónico, o bien, su duplicación exacta en caso de encontrarse en medio visual, audiovisual, magnético, holográfico u otro similar;
- VII. Sección de Transparencia:** Espacio electrónico destinado a contener la información pública de oficio señalada en los artículos 11 y 17 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, así como aquella que es relevante y relacionada con temas de transparencia y acceso a la información, que se encuentra localizado en el sitio web oficial del Ayuntamiento de Puebla;
- VIII. Sistema Electrónico (INFOMEX):** Medio electrónico determinado para el registro, trámite y atención de las solicitudes de acceso a la información pública; y
- IX. UAAI:** Unidades Administrativas de Acceso a la Información Pública designadas por el titular de cada Sujeto Obligado, que fungen como coordinadoras en materia de acceso a la información pública en las Dependencias y Entidades.

**ARTÍCULO 3.-** Para coordinar y coadyuvar con el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, el Ayuntamiento contará con una Coordinación y demás UAAI, de acuerdo a la estructura orgánica autorizada para la Administración Pública Centralizada y Descentralizada.

**ARTÍCULO 4.-** Corresponderá a la Coordinación vigilar el cumplimiento y alcances del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 5.-** La Coordinación a través de la Unidad de Seguimiento Interno, será la encargada de coordinar y orientar a las UAAI en lo referente a la publicación de información de oficio, la información complementaria que es de interés para el ciudadano y la información evaluada por organismos no gubernamentales, que se encuentra en la sección de Transparencia del sitio web del Ayuntamiento.

## **CAPÍTULO II DE LOS SUJETOS OBLIGADOS**

**ARTÍCULO 6.-** Son Sujetos Obligados Municipales, el Ayuntamiento, sus Dependencias y Entidades de conformidad con la fracción V del artículo 2 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

**ARTÍCULO 7.-** Los Sujetos Obligados de las dependencias y entidades para cumplir con la obligación de máxima publicidad que establece la Ley en la materia, deberán observar, lo siguiente:

- I.** Remitir a la Coordinación, a través de su UAAI, dentro de los primeros 10 días naturales de cada mes, la información financiera correspondiente, para dar cumplimiento con la información pública de oficio establecida en

la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; para el caso de dependencias y organismos que deban rendir sus reportes de manejo de recursos financieros ante la Auditoría Superior del Estado, será el calendario que marque este órgano, el que definirá los tiempos en qué deba estar disponible dicha información para la consulta pública; y

**II.** Remitir a la Coordinación, a través de su UAAI, a más tardar en los primeros 5 días hábiles de cada mes, la información señalada por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y que no tenga el carácter de financiera, así como la complementaria que recomienden los órganos ciudadanos e institucionales.

El contenido de la información pública de oficio que sea remitida a la Coordinación es responsabilidad de cada Sujeto Obligado que la genera, por lo que cualquier aclaración de datos será remitida al origen de la misma.

### **CAPÍTULO III**

## **DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

**ARTÍCULO 8.-** Cada Sujeto Obligado Municipal, deberá contar con una UAAI, que será la receptora de las solicitudes de acceso a la información pública, la responsable de la tramitación conforme a las disposiciones aplicables, así como dar cumplimiento a los indicadores evaluados por las organizaciones civiles en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

La UAAI estará integrada por un Titular, un Secretario y un Vocal, por acuerdo de designación del Titular de Sujeto Obligado de entre su personal, o en su caso, de personal exclusivo, atendiendo a la demanda y necesidades de la UAAI, lo anterior sin perjuicio de lo que establece la Ley.

**ARTÍCULO 9.-** Son atribuciones de la UAAI:

- I.** Ser el vínculo entre el solicitante y el Sujeto Obligado;
- II.** Ser el vínculo entre el Sujeto Obligado y la Coordinación;
- III.** Recabar, entregar, publicar y actualizar la información pública de oficio;
- IV.** Recibir y tramitar las solicitudes de acceso presentadas al Sujeto Obligado, así como darles seguimiento hasta que haga entrega de la respuesta a la misma;
- V.** Proponer los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso;
- VI.** Asesorar y orientar a quienes lo requieran en la elaboración de las solicitudes de acceso, así como sobre su derecho para interponer el recurso de revisión, modo y plazo para hacerlo y en los demás trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la información;
- VII.** Efectuar las notificaciones correspondientes;
- VIII.** Llevar el registro de las solicitudes de acceso y actualizarlo;
- IX.** Establecer los procedimientos para asegurarse de que, en el caso de información confidencial, los datos personales se entreguen sólo a su Titular o en términos de la legislación aplicable;
- X.** Contribuir con las unidades responsables de la información en la elaboración de los acuerdos de clasificación de la información reservada y de las versiones públicas correspondientes;
- XI.** Suscribir las declaraciones de inexistencia de la información conjuntamente con el Titular de la Unidad responsable de la información;

**XII.** Supervisar la catalogación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos del Sujeto Obligado;

**XIII.** Supervisar el cumplimiento de criterios y lineamientos en materia de información de acceso restringido;

**XIV.** Recibir, dar trámite y responder las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de datos personales previstas en legislación correspondiente;

**XV.** Orientar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de datos personales;

**XVI.** Rendir el informe con justificación al que se refiere la Ley;

**XVII.** Representar al Sujeto Obligado en el trámite del recurso de revisión;

**XVIII.** Tener a su cargo y administrar las claves de los sistemas electrónicos de atención a solicitudes de acceso y de publicación de información;

**XIX.** Desempeñar las funciones y comisiones que el Titular del Sujeto Obligado le asigne en la materia; y

**XX.** Las demás necesarias para cumplimiento y ejercicio del Derecho de Acceso a la Información.

**ARTÍCULO 10.-** Cuando algún integrante de la UAAI sea dado de baja o haya algún cambio, el Sujeto Obligado deberá informarlo a la Coordinación en un término de tres días hábiles y por oficio, a fin de actualizar los rubros correspondientes en la sección de Transparencia del sitio web del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 11.-** El integrante de la UAAI que sea dado de baja o haya sido removido, deberá asentar en el acta correspondiente, la entrega de toda la información y documentación referente a las solicitudes de información, las respuestas otorgadas a las mismas, los expedientes de los recursos de revisión, los acuerdos e índices de clasificación de información y toda aquella que se genere por la UAAI.

**ARTÍCULO 12.-** Cuando el cambio o remoción a que se refiere el artículo anterior sea sobre el Titular de la UAAI, el Sujeto Obligado deberá nombrar sin demora al nuevo Titular, y deberá notificarlo a la Coordinación en un término no mayor a 3 días hábiles mediante el oficio correspondiente.

**ARTÍCULO 13.-** El nuevo servidor público que sea designado como Titular de la UAAI, deberá contactar inmediatamente a la Coordinación, a fin de ser capacitado en temas de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, clasificación y publicación de información, y en el uso del Sistema Electrónico (INFOMEX), para que le sea asignada una nueva clave personal de acceso al mismo.

**ARTÍCULO 14.-** Los integrantes de la UAAI deberán ser capacitados por la Coordinación en el uso del Sistema Electrónico (INFOMEX), y una vez hecho lo anterior, serán responsables del manejo y uso de sus respectivas cuentas, a fin de dar el seguimiento correspondiente a las solicitudes de información pública.

**ARTÍCULO 15.-** En caso de la extinción o fusión de un Sujeto Obligado, la Dependencia o Entidad que hubiere asumido la responsabilidad de resguardar los archivos de aquél, deberá atender las solicitudes de información del Sujeto Obligado extinto o fusionado a través de su UAAI, o bien, a través del personal designado para tal efecto.

Lo anterior deberá ser informado a la Coordinación de forma inmediata y a través del oficio correspondiente, para capacitar al o los nuevos integrantes.

**ARTÍCULO 16.-** Con la finalidad de reducir los tiempos de respuesta de las solicitudes de información pública en beneficio del ciudadano, la UAAI considerará lo siguiente:

**I.** La respuesta a las solicitudes de información pública, será clara y congruente con lo solicitado, utilizando un lenguaje sencillo y de fácil comprensión para el ciudadano;



**II.** Cuando la solicitud de información pública no sea competencia total de la UAAI a la que fue designada y refiera que le corresponde a otra UAAI, ésta deberá fundamentar tales motivos, a fin de estar en posibilidad de reasignar la solicitud de información, por lo que dicho aviso no puede exceder de cinco días hábiles, término señalado en la fracción I del artículo 52 de la Ley, de lo contrario el Titular de la UAAI que no es competente, se hará acreedor de la sanción que establezca la misma;

**III.** Cuando la solicitud de información pública sea parcialmente competencia del Sujeto Obligado, su UAAI deberá dar aviso al solicitante en un término de 3 días hábiles, a través del Sistema Electrónico (INFOMEX), indicando qué parte no es de su competencia, a fin de estar en posibilidad de canalizar la misma, en un término de 3 días hábiles, a aquella UAAI que también está relacionada con la solicitud;

**IV.** Al recibir una solicitud de información pública que se refiera a un documento o expediente clasificado como reservado o confidencial, la UAAI revisará detalladamente si prevalecen las causas que motivaron la clasificación. De resultar procedente, se pondrá a disposición del solicitante una versión pública del documento o expediente, de lo contrario se le informará y entregará al solicitante el documento fundado y motivado que avale la permanencia de la clasificación;

**V.** La UAAI deberá considerar que el Sistema Electrónico (INFOMEX) por el que se da atención a las solicitudes de información, operará en el horario aprobado por el H. Ayuntamiento mediante acuerdo de Cabildo, por lo que las respuestas deben proporcionarse en apego a dicho horario sin llegar al límite del mismo, atendiendo a que el procedimiento de liberación de respuesta al ciudadano conlleva varios minutos, y en caso de que se libere fuera del horario establecido, el Sistema automáticamente registrará la misma al día siguiente hábil; y

**VI.** El Titular de la UAAI que no atienda a la fracción anterior, será responsable del incumplimiento al término establecido por la Ley para dar respuesta a la solicitud de información, y la Coordinación deberá dar aviso mediante oficio a la Contraloría de tal omisión, en un término que no exceda de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil en que la Coordinación tuvo conocimiento del incumplimiento, a fin de que se imponga la posible sanción, misma que será independiente del procedimiento del recurso de revisión.

**ARTÍCULO 17.-** En el supuesto de que existan fallas estrictamente técnicas en el Sistema Electrónico (INFOMEX) o en los servidores que lo alojan, la UAAI deberá documentar dicha falla y hacerlo saber de forma inmediata a la Coordinación, a fin de no incurrir en responsabilidad en el procedimiento de acceso a la información pública.

Lo anterior no exime a la UAAI de entregar la información solicitada por el ciudadano, en cuanto se restablezca el sistema, por el mismo medio que le fue solicitada, o por estrados, según sea el caso.

**ARTÍCULO 18.-** La UAAI debe resguardar los datos personales que se encuentren bajo su custodia y deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar su confidencialidad, tendientes a evitar su tratamiento o acceso no autorizado, de acuerdo a lo que dispone el artículo Segundo Transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

**ARTÍCULO 19.-** Las notificaciones de las respuestas a las solicitudes de información, se podrán hacer:

**I.** Personalmente en el domicilio señalado por el solicitante para tal efecto, siempre y cuando sea dentro del Municipio de Puebla;

**II.** Personalmente al solicitante en el domicilio de la UAAI;

**III.** Por medio del sistema electrónico designado;

**IV.** Por correo electrónico que haya sido señalado para tal efecto; y

**V.** Por estrados en la oficina en la que se encuentra la UAAI de cada Dependencia o Entidad.

Las notificaciones por estrados surtirán efectos al día siguiente hábil de su publicación, y permanecerán a la vista por un término de 3 días hábiles.



**ARTÍCULO 20.-** La lista que contenga la notificación deberá cumplir cuando menos con los siguientes requisitos:

- I. Lugar y fecha en que se publica la misma;
- II. Número de solicitud de información pública o expediente;
- III. Nombre del solicitante;
- IV. Síntesis del acuerdo, respuesta o documento a notificar; y
- V. Nombre, cargo, firma, y en su caso, sello, de la UAAI o Sujeto Obligado que hace la notificación.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS VERSIONES PÚBLICAS**

**ARTÍCULO 21.-** La UAAI observará y determinará los documentos susceptibles de versión pública, y deberá hacer una reproducción sobre la cual se borrarán, excluirán o tacharán las palabras, renglones o párrafos que sean de acceso restringido.

**ARTÍCULO 22.-** Cuando se trate de versiones públicas en archivos electrónicos, la UAAI deberá crear un nuevo archivo, suprimiendo las partes o secciones de acceso restringido con caracteres específicos que den a entender que en esa parte, existe información de acceso restringido.

**ARTÍCULO 23.-** Todas las versiones públicas que deban ser entregadas al interesado, indicarán que la información recibida tiene tal carácter y que deriva de un documento original que obra en los archivos del Sujeto Obligado, así mismo, se deben señalar las partes que fueron suprimidas y el fundamento legal para restringir su acceso.

#### **CAPÍTULO V DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**ARTÍCULO 24.-** En las solicitudes de acceso a la información, el solicitante podrá señalar a la persona o personas que autoriza para recibir la información solicitada o cualquier tipo de notificación; en caso de no contactarlas, se procederá conforme lo establecido por el Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Puebla.

**ARTÍCULO 25.-** En caso de que el solicitante no señale medio para recibir notificaciones o el domicilio que indique se encuentre fuera del lugar de residencia de la UAAI, ésta procederá a efectuar la notificación por estrados.

**ARTÍCULO 26.-** Cuando el solicitante haga una consulta directa de los archivos del Sujeto Obligado, podrá utilizar material o medios de escritura propios a fin de recabar la información que desea, queda prohibido el uso de cámaras fotográficas, algún tipo de escáner, aparatos o dispositivos análogos de reproducción.

La consulta que derive del Archivo Histórico Municipal estará a lo dispuesto por los lineamientos que emitan al efecto.

**ARTÍCULO 27.-** Las consultas *in situ* serán gratuitas y dentro de los días y horas que le sean señalados en la respuesta que se le otorgue al solicitante. La consulta que se realice a los documentos que obran en el Archivo Histórico Municipal, causarán el pago de derechos de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Ingresos del Municipio de Puebla vigente.

En caso de que el solicitante no acuda en el término de ley, se levantará un acta circunstanciada a fin de dejar asentado el hecho, y se incorporará aquella, a la solicitud de información para ser archivada en el expediente de la UAAI que se haya destinado para tal efecto, dándose por cumplida la solicitud.

**ARTÍCULO 28.-** Los Sujetos Obligados, a través de su UAAI, entregarán la información solicitada en el estado físico y de contenido en que se encuentre, por lo que no están obligados a generar nueva información o en formatos diferentes a los existentes, salvo lo que determine la Ley y este Reglamento.

## **CAPÍTULO VI DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN DE LOS GRUPOS VULNERABLES**

**ARTÍCULO 29.-** Los Sujetos Obligados que conozcan de solicitudes de acceso a la información que sean promovidas por personas con discapacidad auditiva y/o visual, procurarán emitir las respuestas a través de los medios destinados para ello.

**ARTÍCULO 30.-** Los Sujetos Obligados a través de su UAAI, procurarán actualizar la información que sea de utilidad para personas con discapacidad auditiva y/o visual, ya sea aquella que remiten a la Coordinación para su publicación o la que está a disposición en otros medios de difusión.

Lo anterior atendiendo a que el derecho de acceso a la información, es un derecho constitucional y humano que no hace distinción entre la población, de acuerdo a la suficiencia presupuestal.

## **CAPÍTULO VII DE LA CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS**

**ARTÍCULO 31.-** Los Sujetos Obligados clasificarán la información de acuerdo a lo que dispone el artículo 32 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, y podrán requerir la opinión de la Coordinación.

**ARTÍCULO 32.-** La información que reserven los Sujetos Obligados, requerirá del acuerdo de clasificación correspondiente, conforme al artículo 34 de la Ley, por lo que el plazo de reserva empezará a partir de la fecha en que se elabora dicho acuerdo.

**ARTÍCULO 33.-** En caso de que la información clasificada como confidencial no cuente con el consentimiento expreso del titular de los datos personales e información confidencial, se debe entender una negativa para su publicación y/o divulgación.

**ARTÍCULO 34.-** No se puede considerar información confidencial aquella que se halle en registros públicos o en fuentes de acceso público, salvo que exista disposición legal en contrario.

**ARTÍCULO 35.-** La UAAI llevará un control y registro de los índices y acuerdos de clasificación, mismos que deben entregar a la Coordinación dentro de los 10 primeros días hábiles de los meses de enero y julio de cada año.

En caso de que la UAAI no genere nuevos acuerdos de clasificación, lo hará saber a la Coordinación a través del oficio correspondiente, mismo que debe ser entregado en el periodo señalado con antelación.

**ARTÍCULO 36.-** Las UAAI que tengan en su poder información confidencial, deberán generar y remitir a la Coordinación el acuerdo de clasificación correspondiente, a fin de conservar el registro que señala el artículo anterior y estar en posibilidad de proveer de mejor forma, las solicitudes de información que requieran dichos datos confidenciales.

**ARTÍCULO 37.-** Los Sujetos Obligados, deberán conservar en óptimas condiciones los archivos electrónicos y expedientes que estén bajo su resguardo, a fin de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información de los ciudadanos.

**ARTÍCULO 38.-** Para lograr una mejor y eficiente atención a las solicitudes de información, los Sujetos Obligados podrán archivar sus expedientes por los temas que opera su Dependencia o Entidad, de acuerdo a las normas de archivo emitidas por la Secretaría del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 39.-** El Sujeto Obligado deberá mantener en óptimas condiciones todos los documentos que sean parte del archivo de la UAAI, a fin de que al momento de la entrega-recepción, los nuevos integrantes de la UAAI estén en posibilidad de saber y conocer los antecedentes de las solicitudes de información pública en trámite y concluidas, la publicación de información, y demás temas en materia de transparencia, para dar la continuidad correspondiente.

## ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** Los Sujetos Obligados Municipales que basados en la demanda y necesidades de la Unidad de Acceso a la Información, requieran de personal exclusivo para la atención de solicitudes de acceso a la información, deberán contemplarlo en su anteproyecto de presupuesto de egresos del año fiscal correspondiente.

**TERCERO.-** El personal que ocupe la Titularidad de la Unidad Administrativa de Acceso a la Información, deberá cumplir con los requisitos y atribuciones que señalan los artículos 61 y 62 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se somete a consideración de este Honorable Cuerpo Colegiado la aprobación del siguiente:

## DICTAMEN

**PRIMERO.** Se aprueba en todos sus términos el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Puebla, en los términos señalados en el Considerando XV del presente Dictamen.

**SEGUNDO.** Se solicita al Presidente Municipal instruya al Secretario del Ayuntamiento para que en la forma legal correspondiente, realice los trámites necesarios ante la Secretaría General de Gobierno del Estado y sea publicado por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Puebla, aprobado en el presente Dictamen.

**TERCERO.** Se solicita al Presidente Municipal instruya al Secretario del Ayuntamiento a fin de que una vez publicado el presente Reglamento, notifique el mismo a todas las dependencias, órganos y entidades de la Administración Pública Municipal para que se impongan de su contenido.

Atentamente.- "Sufragio Efectivo. No Reelección".- Heroica Puebla de Zaragoza, a 3 de septiembre de 2013.- La Comisión de Gobernación y Justicia.- Presidente- **REGIDOR JAIME ALBERTO ZURITA GARCÍA.-** Secretario.- **REGIDOR MATÍAS EDUARDO RIVERO MARINES.-** Vocal.- **REGIDORA MARÍA DE LOURDES DIB Y ÁLVAREZ.-** Vocal.- **REGIDOR ROBERTO VILLARREAL VAYLÓN.-** Vocal.- **REGIDOR CÉSAR MARCELINO LEÓN OCHOA.-** Rúbricas.

Al pie un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Municipio de Puebla.- Periodo 2011 2014.- Secretaria del Ayuntamiento.- O/1/SG/PO3/E.

El Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 138 fracción VII, de la Ley Orgánica Municipal y 7 fracción IV, del Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, **CERTIFICA:** que las presentes copias fotostáticas compuestas de trece fojas útiles por su anverso, son copia fiel de su original a las que me remito, tuve a la vista y coteje, relativas al Dictamen del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, por el que se aprueba el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Puebla, mismo que obra en el archivo de la dirección jurídica de la Secretaría del Ayuntamiento, expidiéndose la presente en la Heroica Puebla de Zaragoza a los veintiséis días del mes de septiembre del año dos mil trece, para los efectos legales a que haya lugar, quedando registrada con el número 3239.- El Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Puebla.- **LICENCIADO RUBÉN EZEQUIEL ISLAS CONTRERAS.-** Rúbrica.