

Al margen un sello con el Escudo nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Secretaría del H. Ayuntamiento Constitucional. 2021-2024. Lázaro Cárdenas, Tlax.

Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Lázaro Cárdenas

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente ordenamiento es de orden e interés público, así como de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos del municipio, y tiene por objeto establecer las bases y lineamientos para la adecuada administración y difusión de la información pública municipal, así como para garantizar el acceso público de ésta.

Artículo 2. Para mejor comprensión de este ordenamiento se entenderá:

- I.** Reglamento. Al Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Lázaro Cárdenas;
- II.** Ley Local. A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tlaxcala;
- III.** Ley General. A la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.

Artículo 3. Son fines del presente reglamento:

- a)** Contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas y a consolidar el sistema democrático;
- b)** Optimizar el nivel de participación comunitaria en la toma pública de decisiones;
- c)** Garantizar el principio democrático de publicidad de los actos del municipio;
- d)** Facilitar a los ciudadanos el ejercicio del derecho a la información, garantizando su estricta observancia por parte del

ayuntamiento de Lázaro Cárdenas, así como de sus dependencias y entidades;

- e)** Garantizar la protección de los datos personales en poder de las dependencias y entidades municipales;
- f)** Establecer la obligación del órgano de gobierno del municipio y de la administración pública municipal que le deriva, de poner a disposición de los ciudadanos la información que les permita tener un conocimiento directo de sus funciones, acciones, resultados, estructura y recursos asignados;
- g)** Transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información que genera el ayuntamiento y las dependencias y entidades que le auxilian;
- h)** Establecer el procedimiento mediante el cual, los particulares pueden conocer y acceder a la información que generen o posean el ayuntamiento y las dependencias y entidades de la administración pública municipal, y
- i)** Regular la administración, manejo, cuidado y consulta de los documentos que contengan la información pública, que obren en poder de las entidades y dependencias de la administración municipal.

Artículo 4. Para los efectos de este ordenamiento se entiende como información pública, la contenida en documentos públicos que hayan sido creados u obtenidos por el órgano requerido, en el ejercicio de sus funciones, y que se encuentre en su posesión y bajo su control.

La autoridad requerida no tiene obligación de crear o producir información con la que no cuente al momento de efectuarse la solicitud.

Son documentos públicos los escritos, fotografías, grabaciones, soportes digitales, o cualquier otro elemento técnico que haya sido creado u obtenido por el ayuntamiento y sus dependencias y entidades, en el ejercicio de sus funciones, y que se encuentren en su posesión y bajo su control.

Artículo 5. El ayuntamiento del municipio de Lázaro Cárdenas, así como todas sus dependencias y entidades están sometidos al principio de publicidad de sus actos y obligados a respetar el ejercicio social del derecho de acceso a la información pública.

Las personas físicas o jurídicas que, sin formar parte de la administración pública municipal, reciban recursos públicos del municipio están obligadas a rendir la información que se les solicite, respecto de la utilización de dichos recursos públicos.

Todo servidor público municipal tiene la obligación de entregar la información contenida en los documentos públicos a su cargo, a las personas que la soliciten en los términos del presente reglamento.

Artículo 6. Los servidores públicos municipales que produzcan, administren, manejen, archiven o conserven documentos públicos son responsables de los mismos a partir del momento en que los documentos estén bajo su custodia y guarda, en los términos de este ordenamiento y de las leyes y reglamentos aplicables.

Toda la información en poder del ayuntamiento y de sus dependencias y entidades está a disposición de las personas, salvo aquella que se considere como de acceso limitado o reservada.

Quienes soliciten información pública tienen derecho, a su elección, a que ésta les sea proporcionada mediante copia simple o certificada o a obtener, mediante cualquier otro elemento técnico la reproducción de dicha información.

La información se debe proporcionar en el estado en que se encuentre en las dependencias y entidades municipales.

La obligación de las dependencias y entidades municipales de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante.

La pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y de los documentos en que se contenga, serán sancionados en los términos de este ordenamiento y demás ordenamientos legales y reglamentarios relativos.

Capítulo II

Información Pública de Oficio

Artículo 7. Además de lo señalado por el artículo 8 de la Ley Local se considerará información pública de oficio en poder o generada por los sujetos obligados:

- a) Reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, convenios, manuales de organización y procedimientos y demás disposiciones en las que se establezca su marco jurídico- administrativo de actuación;
- b) Directorio de servidores públicos de mandos medios y superiores con referencia a su nombramiento oficial, puesto funcional, categoría, domicilio, laboral y teléfono oficial;
- c) Tabulador de sueldos y salarios;
- d) Los programas anuales de obras;
- e) La que contenga los sistemas, procesos, oficinas, ubicación, costos y responsables de atender las solicitudes de acceso a la información pública, así como el registro de las solicitudes recibidas y atendidas;
- f) La contenida en los acuerdos y actas de sesiones de cabildo, así como las tratadas en comisiones.
- g) Los controles de asistencia de los integrantes del cabildo a las sesiones de ese cuerpo colegiado.
- h) Informe anual de trabajo de las comisiones edilicias;
- i) Ley de ingresos y presupuesto de egresos asignados, así como los informes sobre su ejecución, en los términos que establece el presupuesto por programas;
- j) Planes de desarrollo municipal; reservas territoriales y ecológicas; participaciones federales y todos los recursos que integran su hacienda municipal, cuotas y tarifas

aplicables a impuestos, derechos contribuciones de mejoras y tablas de valores unitarios de suelo y construcciones, que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;

- k) La situación financiera y la deuda pública del municipio, fideicomisos públicos y organismos públicos municipales y auxiliares, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- l) Los procesos de licitación y contratación para la adquisición de bienes, nombre, dirección, teléfono y horario de atención al público del responsable de la unidad de enlace;
- m) La contenida en los acuerdos y actas de sesiones de cabildo, así como las tratadas en comisiones;
- n) Los controles de asistencia de los integrantes del cabildo a las sesiones de ese cuerpo colegiado;
- o) Informe anual de trabajo de las comisiones edilicias;

Artículo 8. La unidad de enlace municipal, con apoyo de los sujetos obligados, deberá tener disponible en medio impreso o electrónico y de manera permanente, comprensible y actualizada, la información pública de oficio señalada en el artículo anterior, de tal forma que facilite su uso por las personas y permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Capítulo III

Fundamentación y Motivación a la Cultura de la Transparencia y Acceso a la Información

Artículo 9. La comisión promoverá entre la sociedad la cultura de la transparencia, la rendición de cuentas, la máxima publicidad de los actos gubernamentales y el derecho de acceso a la información pública.

Artículo 10. Los sujetos obligados deberán cooperar con la comisión para capacitar y actualizar

de forma permanente a sus servidores públicos o responsables de la información en la cultura de la transparencia, la apertura informativa y dar a conocer información sobre la protección de datos personales, a través de cursos, seminarios, talleres y toda otra forma de enseñanza y entrenamiento que se considere pertinente.

La comisión hará las gestiones pertinentes para que, conforme al presupuesto autorizado por el congreso del estado, se incluyan en los planes de estudio de la educación preescolar, primaria, secundaria, normal y toda aquella educación básica que se imparta en el estado contenidos que versen sobre la transparencia, la rendición de cuentas, la importancia social de la información pública y el derecho de acceso a ella y la calidad de vida de las personas.

Las autoridades educativas tomarán en cuenta y prepararán programas piloto conforme a los lineamientos dados por la comisión y de manera gradual impulsarán contenidos sobre esta temática en el sistema educativo estatal.

Para tal efecto, la comisión impulsará la firma de convenios de colaboración con aquellas comisiones similares de las entidades federativas que cuenten con centros o programas de investigación en derecho de acceso a la información pública, a efecto de facilitar estas tareas.

Capítulo IV

Información Clasificada Como Reservada y Confidencial.

Artículo 11. Para los efectos de este reglamento, se considera información reservada la clasificada como tal de manera temporal, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado por los sujetos obligados en la que, a partir de elementos objetivos o verificables, pueda identificarse la probabilidad de dañar el interés público protegido. No podrá considerarse de carácter reservado la información que contenga investigaciones sobre violaciones graves de derechos fundamentales o delitos de la humanidad.

La clasificación de la información reservada procede, cuando:

- a) Comprometa la seguridad del municipio;
- b) Ponga en riesgo la seguridad pública;
- c) Pueda dañar la conducción de las negociaciones de acuerdos interinstitucionales, incluida aquella información que otros municipios, estados u organismos nacionales entreguen con carácter de confidencial a alguno de los sujetos obligados;
- d) Pueda dañar la estabilidad financiera y económica del municipio;
- e) Ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona, o cause perjuicio a las actividades de fiscalización, verificación, inspección y comprobación del cumplimiento de las leyes, de prevención del delito y de la recaudación de contribuciones;
- f) Por disposición legal sea considerada como reservada;
- g) Pueda causar daño a los expedientes procesales o procedimientos administrativos, auditorias e investigaciones en proceso, incluidos los de quejas, denuncias, inconformidades, responsabilidades administrativas y resarcitorias en tanto no hayan causado estado;
- h) Que el daño que pueda producirse con la publicación de la información sea mayor que el interés público de conocer la información de referencia.
- i) Las que tengan ese carácter de acuerdo a la ley.

Artículo 12. La información clasificada como reservada, podrá permanecer con tal carácter hasta por un período de 7 años, contados a partir de su clasificación, salvo que antes del cumplimiento del período de restricción dejen de existir los motivos de su reserva.

Artículo 13. Los sujetos obligados a través de su titular o de su órgano de gobierno, serán

responsables de clasificar la información pública de conformidad con los criterios establecidos tanto en la ley como en este reglamento, así como por los lineamientos expedidos por el instituto. Podrán solicitar la ampliación del tiempo de reserva, hasta por un plazo de cinco años y por una sola vez, ante el propio instituto siempre que subsistan las circunstancias que motivaron su clasificación.

Artículo 14. Para solicitar la ampliación del tiempo de reserva el titular de los sujetos obligados o su órgano de gobierno se auxiliará del comité de clasificación de información pública municipal.

Artículo 15. No se considerará confidencial la información que se halle en los registros públicos o en fuentes de acceso público.

Artículo 16. Para los efectos de este reglamento, se considera información confidencial, la clasificada como tal de manera permanente, por su naturaleza o mediante acuerdo fundado y motivado por los sujetos obligados, las siguientes:

- a) La entregada con tal carácter por los particulares a los sujetos obligados;
- b) Los datos personales que requieran el consentimiento de los individuos para su difusión y cuya divulgación no estén previstos en una ley;
- c) La protegida por los secretos comercial, industrial, bancaria, profesional, fiduciario o fiscal, en los términos de las leyes respectivas;
- d) La información protegida por la legislación en materia de derechos de autor o propiedad intelectual; y salvo cuando estos autoricen su difusión.

Artículo 17. El acuerdo que clasifique la información como confidencial deberá contener un razonamiento lógico en el que se demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en el presente reglamento.

Artículo 18. Los responsables y quienes intervengan en el procesamiento de datos de información reservada o confidencial están obligados a guardar el secreto y sigilo

correspondiente, conservando la confidencialidad aún después de concluida su función como servidores públicos.

Capítulo V

Protección de los Datos Personales y el Derecho a la Intimidad

Artículo 19. Los sujetos obligados al tratar los sistemas de datos deberán observar los principios de consentimiento, información previa, licitud, calidad de la información, confidencialidad y seguridad, así como garantizar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, corrección y cancelación.

Artículo 20. La información que contenga datos personales deberá sistematizarse en archivos elaborados con fines lícitos. Salvo en el caso de la información necesaria para proteger la seguridad pública o la vida de las personas, no deberá registrarse ni se obligará a las personas a proporcionar datos que puedan originar discriminación, en particular, información sobre el origen racial o étnico, orientación sexual, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o de otro tipo, o sobre la participación en una asociación o la afiliación a una agrupación gremial.

Artículo 21. Los archivos con datos personales deberán ser actualizados de manera permanente y ser utilizados exclusivamente para los fines que fueron creados. La finalidad de un archivo y su utilización en función de ésta, deberá especificarse y justificarse. Su creación deberá ser objeto de una medida de publicidad o que permita el conocimiento de la persona interesada, a fin de que ésta ulteriormente pueda asegurarse de que:

- a) Los datos personales reunidos y registrados son pertinentes a la finalidad;
- b) Ninguno de esos datos personales es utilizado o revelado sin su consentimiento, con un propósito incompatible con el que se haya especificado;
- c) El período de conservación de los datos personales no excede del necesario para alcanzar la finalidad con que se han registrado.

Capítulo VI

Responsabilidades y Sanciones

Artículo 22. Los sujetos obligados incurrirán en responsabilidad administrativa por incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ley por las siguientes causas:

- a) Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida información que se encuentre bajo su custodia, a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- b) Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información, de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales;
- c) Declarar dolosamente la inexistencia de información o de datos personales, cuando esta exista total o parcialmente en los archivos del sujeto obligado;
- d) Denegar intencionalmente información no clasificada como reservada ni considerada como confidencial conforme a esta ley;
- e) Clasificar como reservada, con dolo, la información que no cumple con las características señaladas en esta ley. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa respecto del criterio de clasificación de ese tipo de información;
- f) Entregar información clasificada como reservada o confidencial conforme a lo dispuesto por esta ley;
- g) Entregar, intencionalmente de manera incompleta, información requerida en una solicitud de acceso a la información;
- h) Crear, modificar, destruir o transmitir sistemas de datos personales en contravención a los principios establecidos en el capítulo séptimo de esta ley;

- i) No proporcionar la información o los datos personales, o bien, no rectificar, cancelar o no hacer válida la oposición respecto de éstos, cuya entrega haya sido ordenada por la comisión o por el poder judicial de la federación;
- j) No cumplir cabalmente con las resoluciones emitidas por la comisión;
- k) No dar respuesta a una solicitud de acceso a la información o de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales dentro de los plazos previstos en esta ley, o no comunicar al solicitante cuando la solicitud no sea de su competencia; y
- l) La transmisión de datos personales, fuera de los casos permitidos, particularmente cuando la misma haya tenido por objeto obtener un lucro indebido.

Las responsabilidades a que se refiere este artículo o cualquiera otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ley, 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 del municipio.

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

Artículo 23. Las sanciones se aplicarán de conformidad con los siguientes criterios:

- a) 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;
- b) Las circunstancias y condiciones del incumplimiento a la ley;
- c) 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;

- d) 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;
- e) El carácter intencional o negligente de la acción u omisión constitutiva de la falta cometida por el sujeto obligado;
- f) Las responsabilidades administrativas que se generen por el incumplimiento de las obligaciones que se señalan en la presente ley, son independientes de aquellas del orden civil o penal que procedan, así como de los procedimientos de responsabilidad que corresponda instruir a los superiores jerárquicos de los responsables de conformidad con la ley de responsabilidades de los servidores públicos del estado y de los municipios, y los procedimientos para el resarcimiento del daño ocasionado por el sujeto obligado.

Transitorios

Primero. El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial del gobierno del Estado de Tlaxcala.

Segundo. Al inicio de la vigencia del presente ordenamiento se abrogan todas aquellas disposiciones que se opongan o contravengan a esta normatividad.

Tercero. Instrúyase al secretario del ayuntamiento para que, una vez publicado el ordenamiento en cuestión, asiente la certificación correspondiente y sea colocado en el lugar más visible y la página de internet de la presidencia municipal.

Cuarto. Remítase copia del presente ordenamiento al H. Congreso del Estado para su compendio en la biblioteca del poder legislativo.

Quinto. Queda derogada cualesquiera otras disposiciones que se opongan al presente reglamento.

Sexto. Publíquese y cúmplase.

“Sufragio efectivo. No reelección”

Lázaro Cárdenas, Tlaxcala, 04 días del mes de
noviembre del año 2021.

C. Agripino Rivera Martínez.
Presidente Municipal Constitucional
de Lázaro Cárdenas Tlaxcala
Rúbrica y sello

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

C. Charbel Cervantes Carmona.
Síndico Municipal del H. Ayuntamiento
de Lázaro Cárdenas, Tlaxcala
Rúbrica y sello

* * * * *

C. Esteban Rodríguez Cabrera
Primer Regidor del H. Ayuntamiento
de Lázaro Cárdenas, Tlaxcala
Rúbrica y sello

C. Sergio Cervantes Balderas.
Segundo Regidor del H. Ayuntamiento
de Lázaro Cárdenas, Tlaxcala
Rúbrica y sello

C. Lucila Caballero Munguía.
Tercer Regidor del H. Ayuntamiento
de Lázaro Cárdenas, Tlaxcala
Rúbrica y sello

C. Marcelino Sosa Sánchez.
Cuarto Regidor del H. Ayuntamiento
de Lázaro Cárdenas, Tlaxcala
Rúbrica y sello

C. Daniela González Hernández.
Quinto Regidor del H. Ayuntamiento
de Lázaro Cárdenas, Tlaxcala
Rúbrica y sello

C. Rogelio Ledesma Hernández.
Secretario del H. Ayuntamiento
de Lázaro Cárdenas, Tlaxcala
Rúbrica y sello

El Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).

