

El Ciudadano Licenciado Alberto López Rosas, Presidente Municipal Constitucional de Acapulco de Juárez, Guerrero, con base en los artículos 6, 8, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 61 fracción XXV, 72 y 73 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, Número 364, a sus habitantes;

HACE SABER

Que el propósito del Honorable Ayuntamiento de Acapulco, es regular la transparencia de la Administración Pública Municipal para que los Ciudadanos tengan acceso a la información que esta genera; y,

CONSIDERANDO

Primero.- Que en Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada con fecha 14 de Julio del año 2004, se presentó ante el Pleno del Cabildo, el Proyecto de Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal; por lo que de acuerdo a la Reglamentación Interna del Cabildo, se le dio la primera lectura, y posteriormente el Cuerpo Edilicio, aprobó turnar de manera conjunta el asunto, para su análisis, discusión y emisión del Dictamen respectivo, a las Comisiones de Hacienda y de Gobernación y Seguridad Pública.

Segundo.- Que en este tenor, el H. Ayuntamiento del Municipio de Acapulco de Juárez, Guerrero, plasmó en su Plan de Desarrollo Municipal 2002-2005, un Capítulo denominado "Transparencia y Combate a la Corrupción", el cual tiene como objetivo generar condiciones para desarticular los factores estructurales que puedan favorecer prácticas de corrupción, y consolidar valores como la honestidad y eficiencia administrativa del Gobierno Municipal, teniendo como antecedente la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental que entró en vigor el 12 de Junio de 2002.

Tercero.- Que el objetivo del Capítulo de Política y Gobierno que contempla el Plan de Desarrollo Municipal, es sustentar las acciones del Gobierno en la legalidad, la transparencia, la democracia y la participación ciudadana, garantizando la gobernabilidad en un marco de respeto y la convivencia social armónica, estableciéndose como estrategia el propiciar el acceso a la Información Pública Municipal a través de su respectiva reglamentación.

Cuarto.- Que las líneas de acción que este Gobierno Municipal estableció en el Plan de Desarrollo Municipal son la de impulsar el acceso a la información pública, elaborar programas concretos de Transparencia y Combate a la corrupción, convocar a todos los sectores sociales para la integración de un órgano Municipal de Transparencia conformado por personas representativas con reconocida probidad, trayectoria cívica y solvencia moral, que supervisen y den certidumbre y confianza de que la Administración Pública se ejerce con honestidad y transparencia.

Quinto.- Que con el objeto de transparentar el ejercicio de la Función Pública, el Gobierno Municipal ha establecido y desarrollado acciones encaminadas a ofrecer a la ciudadanía confianza en sus servidores públicos, por ello desde el inicio de la presente Administración todas las Sesiones de Cabildo, excepto una, han sido abiertas, con la finalidad de que la ciudadanía pueda presenciar y escuchar los asuntos de interés público; además los integrantes del Cabildo han aprobado las comparencias periódicas del Secretario de Administración y Finanzas y del Secretario de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Ecología, sumadas a la del Secretario de Protección y vialidad.

Sexto.- Que aún cuando no existían disposiciones que obligasen la apertura y la transparencia, la presente administración municipal ha desarrollado un completo e interactivo sitio oficial (www.acapulco.gob.mx) donde ya se pueden encontrar los sueldos que perciben el Presidente Municipal, Secretarios, Coordinadores y Directores, catálogo de trámites de los servicios que se proporcionan por parte de las dependencias municipales y otros rubros de interés ciudadano, por lo que es necesaria la regulación correspondiente, para que la transparencia municipal tenga su fundamento legal.

Séptimo.- Que resulta innegable el cúmulo de canales (SIMAC, Sitio Web y 072) que la presente administración municipal ha establecido con el objeto de que la ciudadanía pueda conocer el funcionamiento de la administración pública, sin embargo, es indispensable contar con un ordenamiento jurídico que regule la transparencia y el acceso a la información pública de toda las actividades, programas y planes que esta administración desarrolla, para generar mayor confianza y propiciar una mayor participación ciudadana.

Octavo.- Que el recurso público debe ser rendido ante sus originales destinantes para que juzguen y condenen sobre la debida o indebida aplicación del mismo.

Noveno.- Que por la importancia que representa nuestro Municipio tanto en el ámbito nacional como estatal, resulta indispensable contar con un Ordenamiento Jurídico que regule información generada por la administración, otorgándole a los ciudadanos el pleno y garantizado acceso a la Información Pública Municipal a través de la creación de un Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información.

Décimo.- Que la cultura de la legalidad debe estar sustentada y fundamentada en instrumentos jurídicos que formen parte de una moderna y amplia legislación Municipal basada en la correcta y eficaz aplicación del Derecho Municipal Vigente.

Décimo Primero.- Que la ciudadanía en la actualidad, exige una clara rendición de cuentas, por ello el actual Gobierno Municipal basado en las facultades que le otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 115, en los objetivos y estrategias establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal 2002-2005, donde por primera vez se establece un capítulo

denominado "Transparencia y Combate a la Corrupción" y en las acciones de Gobierno que se implementaron desde el inicio de la Presente Administración, existe la decidida voluntad por transparentar toda la actividad gubernamental y de otorgarle a los ciudadanos la garantía y acceso a la información pública municipal.

Décimo Segundo.- Que en base a lo establecido en los considerandos que anteceden, las comisiones unidas de Hacienda y de Gobernación y Seguridad Pública, con fecha 05 de Agosto del año en curso, emitieron su Dictamen correspondiente, resolviendo aprobar el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal, ya que con esto, por primera vez un Municipio de nuestro Estado tendría un Reglamento en esta materia, mismo que deberá formar parte del Derecho Municipal vigente y debe ser el instrumento que sirva a los Ciudadanos para conocer los actos u omisiones de los miembros de la Administración Pública Municipal.

Por lo anteriormente expuesto y fundado en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 61 fracción XXV, 72 y 73 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, Número 364, el Honorable Cabildo de Acapulco de Juárez, Guerrero, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

Título Primero Disposiciones Generales.

Artículo 1. El presente reglamento es de interés público y tiene como finalidad, proveer la información en posesión del Gobierno Municipal, es decir de las dependencias, de los organismos descentralizados municipales, y cualquier otra entidad municipal.

Artículo 2. Para los efectos de esta Ley (sic) se entiende por derecho de acceso a la información pública la garantía de cualquier ciudadano de solicitar y obtener del municipio determinada información en los términos previstos por el presente ordenamiento siempre y cuando no afecten los intereses municipales, de la sociedad y el respeto del derecho de tercero.

Artículo 3. Para ejercer el derecho de acceso a la información pública no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o razones que motiven el pedimento, excepción hecha en materia electoral, respecto de la cual sólo pueden hacer uso de este derecho los ciudadanos mexicanos.

Artículo 4. La vigilancia para la correcta aplicación del presente reglamento compete al Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información.

Título Segundo
De la Información.
Capítulo I
Clasificación de la Información.

Artículo 5. La información se clasificará como:

- I.- Información Pública.
- II.- Información Reservada.
- III.- Información Restringida.

Artículo 6. Los sujetos obligados a que refiere esta Ley, deberán llevar a cabo el análisis y clasificación de la información, determinando el carácter de esta como pública, reservada o restringida.

Artículo 7. El ejercicio del derecho de acceso a la información pública sólo será restringido en los términos de lo dispuesto por esta Ley, mediante las figuras de la información pública reservada y restringida.

Capítulo II
De la Información Pública.

Artículo 8. Los Sujetos Obligados, con excepción de la información reservada o restringida prevista en este reglamento, deberá poner a disposición del público, entre otra, la información siguiente:

- I.- Su estructura orgánica, funcionamiento, planes de acción y programas;
- II.- Los servicios que ofrecen y la forma de acceder a los mismos;
- III.- El Directorio de sus Servidores Públicos;
- IV.- El marco normativo aplicable a cada sujeto Obligado;
- V.- Los informes de actividades que por disposición legal rindan;
- VI.- La información sobre el presupuesto asignado y los informes sobre su ejecución en los términos establecidos en el Presupuesto de Egresos del año correspondiente y la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guerrero;
- VII.- Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada Sujeto Obligado que realicen, según corresponda, la contraloría general de Estado, las Contralorías Internas o la Auditoría General del Estado y, en su caso, las observaciones y las solventaciones respectivas, en los términos de la Ley de fiscalización Superior del Estado.
- VIII.- Relación de las Participaciones federales, Fondo de Fortalecimiento Municipal, Fondo de Infraestructura Social Municipal, con sus porcentajes de avance en ejecución de obras, proyectos productivos, de infraestructura, gastos indirectos;
- IX.- Relación de los egresos en lo referente a los servicios, materiales, suministro, subsidios apoyo social, obras públicas, adquisición de bienes muebles e inmuebles y adeudos de ejercicios anteriores;
- X.- Relación de proveedores, nombre, monto, productos y la programación de adeudos;
- XI.- Relación de gastos en comunicación por áreas y el avance del ejercicio del gasto;

- XII.- Informe mensual de solicitudes que sean recepcionadas por el Instituto de Información Pública Municipal;
- XIII.- Los estados de la deuda Municipal a Bancos Privados y de Gobierno y sus comparativos con el año próximo anterior;
- XIV.- Relación de gastos de viajes, viáticos y de representación por dependencia y servidor público;
- XV.- Los resultados anuales en el cobro del impuesto predial, el monto de lo recaudado; así como el índice de morosidad;
- XVI.- Los resultados anuales del cobro de multas e infracciones, gastos de ejecución, recargos y sus comparativos en montos y números de cuentas;
- XVII.- Listado de las Obras a realizar en el año, localización, montos, habitantes, beneficiarios, con especificación de las que se harán con recursos propios, federales o estatales; así como los porcentajes de la composición de la inversión de recursos aplicados.
- XVIII.- Publicar la relación de las concesiones, permisos, autorizaciones y cancelaciones otorgadas, especificando el funcionario que autoriza, bases jurídicas y los derechos y obligaciones del beneficiario;
- XIX.- Listado de Leyes, Reglamentos, Códigos, Bandos, Ordenanzas, Acuerdos y Disposiciones Administrativas propios del municipio;
- XX.- Los contratos realizados con particulares en los cuales se expresen de forma detallada los montos económicos manejados en el acto contractual; así como las licitaciones y los procesos de toda aquella adquisición de bienes o servicios;
- XXI.- Acuerdos y minutas de las sesiones del Cabildo, de los Consejos Ciudadanos, Junta de Gobierno del H. Ayuntamiento, Organismos Públicos Descentralizados y Desconcentrados, así como el reporte de asistencias y faltas del cuerpo edilicio y de las Comisiones de Cabildo;
- XXII.- Listado de Convocatorias, avisos, noticias e informes de la Presidencia Municipal y de cada una de las dependencias y órganos auxiliares;
- XXIII.- Agenda semanal del Presidente Municipal, Síndicos y Regidores;
- XXIV.- Informar sobre las demandas interpuestas y recibidas de cada una de las dependencias y órganos auxiliares; así como las resoluciones que emita el H. Ayuntamiento, omitiendo la publicación de datos personales de las partes.

Capítulo III De la Información Reservada

Artículo 9. Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya difusión pueda:

- a) Comprometer la seguridad pública.
- b) Menoscar la conducción de las negociaciones o bien, de las relaciones con instancias de gobierno, incluida aquella información que otros Estados u organismos internacionales entreguen con carácter de restringida al Gobierno Municipal.
- c) Dañar la estabilidad financiera, económica o monetaria del Municipio.
- d) Poner en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona.

e) Causar un serio perjuicio a las actividades de prevención de los delitos, la impartición de la justicia, la recaudación de las contribuciones, o cualquier otra acción que tenga por objeto la aplicación de las leyes.

f) La que por disposición expresa de una Ley sea considerada restringida, reservada, comercial reservada o gubernamental confidencial. Así como: Los secretos comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal.

g) Los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio en tanto no hayan causado estado.

h) Los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa o la jurisdiccional definitiva.

i) La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos.

Cuando concluya el periodo de reserva o las causas que hayan dado origen a la reserva de la información a que se refiere la fracción h) de este Artículo, dicha información podrá ser pública, salvaguardando los datos personales que en ella se contengan.

Artículo 10. La información clasificada como reservada según, el presente ordenamiento, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de 5 años. Esta información podrá ser desclasificada cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación o cuando haya transcurrido el periodo de reserva. La disponibilidad de esa información será sin perjuicio de lo que, al respecto, establezcan otras leyes.

Artículo 11. El Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información, de conformidad con el presente reglamento, establecerá los criterios para la clasificación y desclasificación de la información reservada.

Asimismo, los sujetos obligados podrán solicitar al Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información, la ampliación del periodo de reserva, siempre y cuando subsistan las causas que dieron origen a su clasificación.

Artículo 12. Los titulares de las unidades administrativas serán responsables de clasificar la información de conformidad con los criterios establecidos en este Reglamento y los lineamientos expedidos por el Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información.

Artículo 13. Las unidades administrativas elaborarán semestralmente y por categorías, un índice de los expedientes clasificados como reservados, que será entregado para su custodia al titular de la dependencia o entidad. El titular de cada dependencia o entidad deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar la custodia y conservación de los expedientes clasificados.

Artículo 14. El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Municipal podrá solicitar los índices de los expedientes clasificados como reservados de las dependencias y entidades, pero no podrá hacerlos del dominio público, antes del término del periodo de reserva. Asimismo, el Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información podrá tener acceso a la información

reservada o restringida para determinar su debida clasificación, desclasificación o la procedencia de otorgar su acceso.

Capítulo IV De la Información Restringida

Artículo 15. Como información restringida se considerará:

- I. La entregada con tal carácter por los particulares a los sujetos obligados.
- II. Los datos personales que requieran el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos del Reglamento.

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

Artículo 16. Cuando los particulares entreguen a los sujetos obligados la información a que se refiere la fracción I del Artículo anterior, deberán señalar los documentos que contengan información restringida y reservada, siempre que tengan el derecho de reservarse la información, de conformidad con las disposiciones aplicables. En el caso de que exista una solicitud de acceso a información que incluya información restringida, los sujetos obligados la comunicarán siempre y cuando medie el consentimiento expreso del particular.

Artículo 17. Los datos técnicos, científicos, financieros o los que tengan un valor comercial y sean propiedad de cualquiera de los sujetos obligados, podrán ser puestos a disposición del público mediante el pago equivalente al valor comercial de aquellos.

Capítulo V Protección de Datos Personales

Artículo 18. Los sujetos obligados serán responsables de los datos personales y, en relación con éstos, deberán:

- I. Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso y corrección de datos, así como capacitar a sus empleados y dar a conocer información sobre sus políticas en relación con la protección de tales datos, de conformidad con los lineamientos que al respecto establezca el Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información.
- II.- Tratar datos personales solo cuando estos sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con los propósitos para los cuales se hayan obtenido.
- III. Poner a disposición de los individuos, a partir del momento en el cual se recaben datos personales, el documento en el que se establezcan los propósitos para su tratamiento, en términos de los lineamientos que establezca el Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información.
- IV.- Procurar que los datos personales sean exactos y actualizados.
- V.- Sustituir, rectificar o completar, de oficio, los datos personales que fueren inexactos, ya sea total o parcialmente, o incompletos, en el momento en que tengan conocimiento de esta situación.

VI.- Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

Artículo 19. Los sujetos obligados no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de información, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de autenticación similar, de los individuos a que haga referencia la información.

Artículo 20. No se requerirá el consentimiento de los individuos para difundir o distribuir los datos personales en los siguientes casos:

I.- Los necesarios para la prevención o el diagnóstico médicos, la prestación de asistencia médica o la gestión de servicios de salud y no pueda recabarse su autorización y

II.- Los necesarios por razones estadísticas, históricas o científicas, de interés general previstas en la legislación vigente, previo procedimiento por el cual no puedan asociarse los datos personales con el individuo a quien se refieran.

III.- Cuando se transmitan a otra dependencia o entidad, siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias a esa dependencia o entidad.

IV.- Cuando exista una orden de la autoridad Jurisdiccional.

V.- A terceros cuando se contrate la prestación de un servicio que requiera el tratamiento de datos personales. Dichos terceros no podrán utilizar los datos personales para propósitos distintos a aquellos para los cuales se les hubieren transmitido.

VI.- En los demás casos que establezcan las leyes.

Artículo 21. Los sujetos obligados que posean, por cualquier título, sistemas de datos personales, deberán hacerlo del conocimiento del Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información.

Artículo 22. Sin perjuicio de lo que dispongan otros ordenamientos, sólo los interesados o sus representantes podrán solicitar, previa acreditación, que les proporcione los datos personales que obren en un sistema de datos personales. La Unidad Administrativa, en un plazo de diez días naturales contados desde la presentación de la solicitud, en los términos de los lineamientos emitidos por el Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información en formato comprensible para el solicitante- la información correspondiente. o bien, le comunicará por escrito que ese sistema de datos personales no contiene los referidos al solicitante.

Artículo 23. Las personas interesadas o sus representantes podrán solicitar, previa acreditación, que modifiquen sus datos que obren en cualquier sistema de datos personales. Con tal propósito, el interesado deberá entregar una solicitud de modificaciones, que señale el sistema de datos personales, indique las modificaciones por realizarse y aporte la documentación que motive su petición. La Unidad Administrativa deberá entregar al solicitante, en un plazo de 20 días naturales desde la presentación de la solicitud, una comunicación que

haga constar las modificaciones o bien, le informe de manera fundada y motivada, las razones por las cuales no procedieron las modificaciones.

Artículo 24. Contra la negativa de entregar o corregir datos personales procederá la interposición del recurso de revisión. También procederá en el caso de falta de respuesta en los plazos señalados en el presente Reglamento.

Título Tercero
Obligaciones de la Transparencia
Capítulo I
Obligaciones de los Sujetos Obligados

Artículo 25. Con excepción de la información reservada o restringida prevista en este ordenamiento, los sujetos obligados, referidos en el Artículo 1 del presente ordenamiento, deberán poner a disposición del público y actualizar, en los términos de este reglamento y los lineamientos que expida el Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información, la información que establece el Artículo 25 del presente Reglamento.

Artículo 26. Los sujetos obligados deberán hacer pública la información a que se refiere el Artículo anterior y cualquier otra que consideren relevante, de manera tal que facilite su uso y comprensión por los gobernados, y que permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. Asimismo, deberán atender las recomendaciones que al respecto expida el Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información.

Artículo 27. La información Municipal a que se refiere en los Artículos 3 y 5 del presente ordenamiento deberá estar a disposición del público, a través del Sitio Web del Municipio.

Título Cuarto
Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información
Capítulo I
Del Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información

Artículo 28. El Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información es un órgano de la Administración Pública Municipal, con autonomía operativa y de decisión, encargada de promover el ejercicio del derecho de acceso a la información; resolver sobre la negativa a las solicitudes de acceso a la información de los sujetos obligados.

Artículo 29. El Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información estará integrado por cinco Consejeros ciudadanos de reconocida honorabilidad y experiencia en la materia, los cuales serán elegidos mediante examen de oposición que realicen ante los sinodales autorizados por el Cabildo en pleno y contarán con los siguientes requisitos:

- I.- Contar con mínimo 30 años al día de la designación;
- II.- Tener por lo menos nivel de licenciatura;

- III.- No haber sido sentenciado ni estar procesado por delito doloso que merezca pena corporal;
- IV.- Tener experiencia en el manejo de información pública y política;
- V.- Haber aprobado el examen de selección ante los sinodales autorizados;
- VI.- No ser ministro de algún culto religioso ni líder o dirigente de algún partido político.

Artículo 30. Para efectos de la selección de los Consejeros, el Cabildo en su sesión inmediata a la publicación del presente Reglamento, convocará a las universidades públicas como privadas del puerto, instituciones públicas, colegios y barras de profesionistas y expertos en materia de información pública y política, para que propongan profesionales que intervengan como sinodales en el examen de selección, quienes serán elegidos por el Cabildo en pleno, de acuerdo a su honorabilidad y experiencia en la materia, otorgándoles la investidura de sinodal para ese evento.

Una vez conformado el cuerpo de sinodales, el Cabildo, convocará a toda la Ciudadanía en general a ocupar el cargo de Consejero del Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información, mediante publicación en los diarios de mayor circulación de la Ciudad, en la cual establecerá el horario de recepción de documentación, examen y los requisitos que exige el Artículo 29 del presente Reglamento.

Artículo 31. Los integrantes del Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información serán designados por un período de dos años, pudiendo ser ratificados por un periodo más.

Artículo 32. El presidente del Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información será electo por los consejeros, y tendrá la representación legal del Instituto.

Artículo 33. Los consejeros sólo podrán ser removidos de sus funciones por causa grave, que determine el Reglamento. Durante su encargo no podrán tener ningún otro empleo o cargo o comisión en el servicio público de cualquier nivel de gobierno, salvo en instituciones docentes, científicas o de beneficencia.

Artículo 34. Son atribuciones del Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información:

- I.- Interpretar en el orden administrativo este ordenamiento, con el propósito de favorecer el principio de publicidad de la información en posesión de los sujetos obligados.
- II.- Resolver los recursos de revisión interpuestos por los solicitantes.
- III.- Establecer y revisar los criterios de clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada y restringida.
- IV.- Coadyuvar con el Archivo Municipal en la elaboración y aplicación de los criterios para la catalogación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos de las dependencias y entidades.

- V.- Supervisar y, en su caso, hacer las recomendaciones a las dependencias y entidades.
- VI.- Orientar a los particulares acerca de las solicitudes de acceso a la información.
- VII.- Proporcionar apoyo técnico a las dependencias y entidades en la elaboración y ejecución de sus programas de información.
- VIII.- Elaborar los formatos de solicitudes de acceso a la información, así como los de accesos y corrección de datos personales.
- IX.- Establecer los lineamientos y políticas generales para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los datos personales, que estén en posesión de las dependencias y entidades.
- X.- Notificar, al órgano de control interno de cada dependencia y entidad, las infracciones de este Reglamento.
- XI.- Elaborar el instructivo a fin de promover el acceso a la información pública.
- XII.- Promover y, en su caso, ejecutar la capacitación de los servidores públicos en materia de acceso a la información y protección de datos personales.
- XIII.- Inculcar, entre los servidores públicos y los ciudadanos, los beneficios del manejo público de la información, como también sus responsabilidades en el buen uso y conservación de aquélla.
- XIV.- Las demás que le confieren este reglamento y cualquier otra disposición aplicable.
- Artículo 35. El Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información rendirá anualmente un informe sobre el acceso a la información al Cabildo, con base en los datos que le rindan las dependencias y entidades.

Título Quinto
Del Procedimiento de Acceso a la Información Pública
Capítulo I
Procedimiento

Artículo 36. Cualquier Ciudadano o personal moral del Municipio de Acapulco, o su representante podrán solicitar la información mediante escrito, o bien en los formatos que apruebe el Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información.

Artículo 37.- Requisitos que deberá contener la solicitud:

- I.- El nombre del solicitante y domicilio u otro medio para recibir notificaciones, como el correo electrónico.
- II.- La descripción razonable y comprensible de los documentos administrativos de los cuales solicita información.
- III.- Cualquier otro dato que propicie su localización con objeto de facilitar su búsqueda.
- IV.- La modalidad en que se solicita se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser de manera directa, copias simples, certificadas u otro tipo de medio.

Si los detalles proporcionados por el solicitante no bastan para localizar los documentos, la unidad administrativa podrá requerir, por una vez y dentro de los quince días naturales siguientes a la presentación de la solicitud, que

indique otros elementos. Artículo 38. Los sujetos obligados sólo serán responsables de permitir el acceso a los documentos administrativos que se encuentren en sus archivos.

La información que se otorgará por los sujetos obligados a los interesados, solicitantes de la misma, lo será aquella que se genere por el desempeño, labor y actividad habitual de cada sujeto obligado.

Artículo 39. La obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante para consulta los documentos en el sitio donde se encuentren; o bien, mediante la expedición de copias simples, certificadas o cualquier otro medio.

El acceso se dará solamente en la forma en que lo permita el documento administrativo de que se trate, pero podrá entregarse en su totalidad o parcialmente, a petición del solicitante.

Cuando se trate de información que, previamente a una solicitud, se haya puesto a disposición del público, mediante libros, folletos, discos compactos u otro medio similar, la unidad administrativa indicará al particular en dónde puede consultar, reproducir o adquirir la información solicitada.

Artículo 40. Las unidades administrativas podrán entregar documentos administrativos que contengan información clasificada como reservada o restringida, siempre y cuando los documentos en que conste la información permitan eliminar las partes o secciones clasificadas. En tales casos, deberán señalarse las partes o secciones que fueron eliminadas.

Artículo 41. La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá ser mayor de veinte días naturales, contados desde la presentación de aquella. Además, se precisará el costo y la modalidad en que será entregada la información.

Este plazo podrá ampliarse hasta por un periodo igual cuando existan razones que lo justifiquen, siempre y cuando se notifiquen al solicitante.

La información deberá entregarse siempre que el solicitante compruebe haber cubierto el pago de los derechos correspondientes.

Artículo 42. En caso de que el titular de la unidad administrativa haya clasificado los documentos como reservados o restringidos, deberá remitir de inmediato la solicitud, así como un oficio -con los elementos necesarios para fundar y motivar dicha clasificación- al Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información, mismo que deberá resolver si:

I.- Confirma o modifica la clasificación y niega el acceso a la información.

II.- Revoca la clasificación y concede el acceso a la información.

Artículo 43. Las unidades administrativas no estarán obligadas a dar trámite a solicitudes de acceso ofensivas, cuando hayan entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a una solicitud de la misma persona o cuando la información se encuentre disponible públicamente.

En este caso deberán indicar al solicitante el lugar donde se encuentra la información.

Artículo 44. Los solicitantes estarán obligados a pagar por concepto de derechos, los gastos o costos que implique el otorgamiento de la información que hayan solicitado.

Para tal efecto, corresponderá a la Secretaría de Administración y Finanzas establecer los lineamientos generales para la fijación de los costos, tomando en consideración la cantidad de información y los elementos materiales en que se otorgue.

Capítulo II Del Recurso de Revisión

Artículo 45. El solicitante a quien se le haya notificado la negativa de acceso a la información, la inexistencia de los documentos administrativos solicitados o bien, no esté conforme con la clasificación de la información, el costo o la modalidad de entrega, podrá interponer, por sí mismo o a través de un representante, el recurso de revisión ante el Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de la notificación.

Este recurso también procederá en los casos en que la dependencia o entidad no entregue los datos personales solicitados, lo haga en un formato incomprensible o se niegue a efectuar modificaciones o correcciones a los datos personales.

El Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información proporcionará un servicio de apoyo a los interesados para que puedan presentar el recurso.

Artículo 46. La falta de respuesta a una solicitud de acceso, en el plazo señalado por el presente reglamento, se entenderá resuelta en sentido negativo.

Por ello, una vez transcurrido ese plazo, el solicitante podrá interponer el recurso ante el Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información. En este caso, bastará presentar copia de la solicitud en la que conste la fecha de su presentación ante la dependencia o entidad.

Artículo 47. El escrito de interposición del recurso de revisión deberá contener:

- I.- La dependencia o entidad ante la cual se presentó la solicitud.
- II.- El nombre del recurrente y del tercero interesado si lo hay, así como el domicilio o medio que señale para recibir notificaciones.
- III.- La fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del acto reclamado.
- IV.- La copia de la resolución que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente.
- V.- Los demás elementos que considere procedentes someter a juicio del Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información.

Artículo 48. El Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información sustanciará el recurso de revisión conforme a los lineamientos siguientes:

- I.- El Comisionado ponente deberá, dentro de los treinta días naturales siguientes a la interposición del recurso, integrar el expediente y presentar un

proyecto de resolución al pleno del Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información.

II.- El Pleno resolverá, en definitiva, dentro de los veinte días naturales siguientes en que se presentó el proyecto de resolución.

III.- Antes de emitir la resolución final, el Pleno del Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información podrá determinar la celebración de audiencias con las partes.

IV.- Durante el procedimiento deberá aplicarse la suplencia de la queja y asegurarse de que las partes puedan presentar, de manera oral o escrita, los argumentos que funden y motiven sus pretensiones.

V.- Mediante solicitud del interesado podrán recibirse, por vía electrónica, las promociones y escritos.

VI.- Las resoluciones del Pleno serán obligatorias, definitivas y se harán del conocimiento público.

Cuando haya causa justificada, el pleno del Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información podrá ampliar, por una vez y hasta por un periodo igual, los plazos establecidos en las fracciones I y II.

La información reservada o restringida que, en su caso, sea solicitada por el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información por resultar indispensable para resolver el asunto, deberá ser mantenida con ese carácter y no estará disponible en el expediente.

Artículo 49. Las resoluciones del Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información podrán:

I.- Desechar el recurso por improcedente o bien, sobreseerlo.

II.- Confirmar la decisión de la Unidad Administrativa.

III.- Revocar las decisiones de la Unidad Administrativa y ordenar que permitan al particular el acceso a la información solicitada o a los datos personales; que reclasifique la información o bien, que modifique tales datos.

Las resoluciones establecerán los plazos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar la ejecución.

Si el Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información no resuelve en el plazo establecido en este Reglamento, la resolución que se recurrió se entenderá confirmada.

Artículo 50. El recurso será desechado por improcedente cuando:

I.- Sea presentado, una vez transcurrido el plazo señalado en el presente ordenamiento.

II.- El Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información haya conocido ya el recurso respectivo y resuelto en definitiva.

III.- Ante los tribunales jurisdiccionales se esté tramitando algún recurso o medio de defensa interpuesto por el recurrente.

Artículo 51. El recurso será sobreseído cuando:

I.- El recurrente expresamente se desista del recurso.

II.- El recurrente fallezca o, tratándose de personas morales, se disuelva.

III.-Durante el procedimiento aparezca o sobrevenga alguna de las causas de improcedencia.

IV.- La dependencia o entidad cumpla o acuerde cumplir con la petición del recurrente y éste manifieste su conformidad.

Artículo 52. Las resoluciones del Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información serán definitivas para las dependencias y entidades.

Capitulo III De las Sanciones

Artículo 53. Las faltas e infracciones a los preceptos establecidos en el presente Reglamento serán sancionadas de conformidad por lo dispuesto en la Ley Orgánica del Municipio Libre, el Bando de Policía y Gobierno, y demás leyes respectivas, consistiendo las sanciones en:

I.- Apercibimiento o amonestación al infractor.

II.-Multa, que consiste en el pago de una cantidad de dinero hasta por dos veces el salario mínimo mensual vigente en la región, si el infractor fuere jornalero, obrero, campesino o indígena, no podrá ser sancionada con una multa del importe de su jornal o salario de un día.

Tratándose de trabajadores asalariados la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso, lo que el infractor deberá cubrir en la tesorería municipal y tratándose de desempleados que no estuvieran dispuestos a pagar la multa se les podrá conmutar hasta por dos días de trabajo comunitario a favor del Municipio; y/o

III.-Reparación del daño que haya causado el infractor.

Artículo 54. Sin perjuicio de lo dispuesto por otras disposiciones jurídicas, la Contraloría Municipal, a petición del Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información, o por denuncia de cualquier Ciudadano, sancionará a los servidores públicos que incurran en violación al presente Reglamento u oculten, alteren o destruyan información existente en las dependencias, en términos de lo previsto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero.

Artículo 55. El mal uso de la información proporcionada por la Autoridad Municipal, que pueda ser imputable al particular que la solicitó, se sujetará a la legislación aplicable.

Transitorios

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

Segundo.- La información referida en el presente Reglamento deberá estar disponible en el Sitio Web Oficial del Municipio, en un plazo no mayor de

noventa días naturales después de la entrada en vigor del presente Ordenamiento.

Tercero.- En un plazo no mayor de sesenta días naturales después de aprobado el presente Ordenamiento, serán nombrados por el Cabildo los integrantes del Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información.

Cuarto.- Una vez constituido el Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información, éste deberá enviar al Cabildo para su aprobación, la propuesta de Reglamento Interno en un plazo no mayor de 60 días.

Quinto.- En el presupuesto de Egresos del año siguiente, se aprobará la partida correspondiente que permita el funcionamiento del Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información.

Sexto.- Los particulares podrán presentar las solicitudes de acceso a la información seis meses después de la entrada en vigor de este Reglamento, una vez que el Instituto Municipal de Transparencia y Acceso a la Información y los sujetos obligados, hayan realizado las actividades que este Reglamento contempla para su exacta aplicación.

Dado a los Once días del mes de Agosto del Año Dos mil cinco, en la Sala de Cabildos "Juan R. Escudero" del Palacio Municipal de este H. Ayuntamiento de Acapulco de Juárez, Guerrero.

Atentamente.

"Sufragio Efectivo. No Reección"
El Presidente Municipal Constitucional

Lic. Alberto López Rosas

El Secretario General
del H. Ayuntamiento

Lic. Francisco Javier Larequi Radilla