ATLEQUIZAYÁN
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027

Fecha de elaboración: Noviembre 2024
Fecha de actualización: Febrero 2026

Autorización y actualización de normatividad

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ATLEQUIZAYÁN, PUEBLA.

Autorizó para su propuesta al Ayuntamiento
C. Bertha Rodríguez Rodríguez
Presidente Municipal Constitucional

PRESIDENCIA MUNICIPAL ATLEQUIZAYÁN, PUEBLA 2024-2027

Elaboró propuesta
C. Daniel Velázquez Juárez
Contralor Municipal

CONTRALORIA MUNICIPAL ATLEQUIZAYÁN, PUEBLA 2024-2027

Validó propuesta para el Ayuntamiento
C. Federico López Juárez
Secretario General del Municipio

SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO ATLEQUIZAYÁN, PUEBLA 2024-2027

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ATLEQUIZAYÁN, PUEBLA.

Titulo primero
Capitulo 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 ATLEQUIZAYÁN PUEBLA. 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 esta.

Artículo 2.- Se expida el presente ordenamiento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la ley de Transparencia e Información pública del Estado de Puebla y la Ley que regula la Administración de Documentos Públicos e Históricos del Estado de Puebla.

Artículo 3.- Son fines del presente ordenamiento:

I. Contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas y a consolidar el sistema democrático;
II. Optimizar el nivel de participación comunitaria en la toma de pública de Decisiones
III. Garantizar el principio democrático publicidad de los actos del municipio:
IV. facilitar a los ciudadanos el ejercicio del derecho a la información, garantizando su estricta observancia por parte del Ayuntamiento, así como de su dependencia y entidades.
V. Garantizar la protección de los datos personales en poder de las Dependencias y entidades municipales
VI. Establecer la obligación del órgano de gobierno del municipio y de la Administración pública municipal que las deriva, de poner a disposición de los ciudadanos la información que les permita tener un conocimiento
VII. Transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información que genera el ayuntamiento y las dependencias y entidades que lo auxilian
VIII. Establecer el procedimiento mediante el cual, los particulares pueden conocer y acceder a la información que generan o posen el Ayuntamiento las Dependencias y entidades de la administración pública municipal
IX. Regular a la administración, manejo ciudadano y consulta de los documentos Que contengan la información pública que obre en poder de las entidades y dependencias de la administración municipal

Artículo 4.- Para los efectos de este ordenamiento municipal se entenderá por:

a) **Comité**: comité municipal de clasificación de información pública

b) **Unidad de transparencia:** unidad municipal de transparencia e Información
c) **Instituto**: instituto de transparencia e información pública de Puebla

Artículo 5.- Para los efectos de este ordenamiento se entiende como información pública, la contenida en los documentos públicos que hayan sido creados u obtenidos por algún órgano requerido, en el ejercicio de sus funciones, y que se encuentren en su posesión y bajo su control.
A su vez son documentos públicos los escritos, fotografías, grabaciones, soportes magnéticos o digitales o cualquier otro elemento técnico que haya sido creado u obtenido por el ayuntamiento y sus dependencias y entidades, en ejercicio de sus funciones y que se encuentran en su posición y bajo su control.

Artículo 6.- El Ayuntamiento así como todas sus dependencias y entidades están sometidos al principio de publicidad y de sus actos y obligaciones a respetar el ejercicio social del derecho de acceso a la información pública. Todo servidor público municipal tiene la obligación de entregar la información contenida en los documentos públicos a su cargo, a las personas que le soliciten los términos del presente reglamento.
Las personas físicas y jurídicas que si forman parte de la administración pública municipal reciben recursos públicos del municipio están obligadas a rendir la información que se les solicite, respecto de la reutilización de dichos recursos públicos

Articulo 7.- Los servidores públicos municipales que produzcan, administren, manejan, archiven o conserven documentos públicos son responsables de los mismos a partir de momento en que los documentos estén bajo su custodia y guarda, en los términos de este ordenamiento y de las leyes reglamentos aplicables. Toda la información en poder del ayuntamiento, de sus dependencias y entidades está a disposición de las personas salvo aquella que se considere como de acceso ilimitado o reservada. Quienes soliciten información pública tienen derecho a su elección, esta debe ser proporcionada con copia simple o certificada a obtener mediante cualquier otro elemento técnico, la reproducción de dicha información. La información se le debe proporcionar en el estado en que se encuentre en las dependencias y entidades municipales.

La obligación de las dependencias y entidades municipales de proporción información no comprender el procedimiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante. La pérdida destrucción alternación u ocultamiento de la información pública y de los documentos en que se contenga, serán sancionados en los términos de este reglamento y demás ordenamientos legales relativos aplicables.

Capitulo II
De las Autoridades Municipales

Artículo 8.- Al ayuntamiento la compete regular de información, respecto de todas dependencias y entidades que integran la administración pública municipal.

Artículo 9.- Son atribuciones del Ayuntamiento Municipal:

I. Autorizar y emitir los manuales internos que deben observar las dependencias y entidades de la administración municipal, con el fin de cumplimiento y hacer posible el acceso de los administrados a la información pública del municipio;
II. Coordinar las funciones de colaboración con otros gobiernos municipales y con los poderes del estado en materia de administración, uso, conservación, acceso y difusión de la información pública.
III. Determinar criterios para que los particulares acrediten su interés jurídico y Accedan a la información pública de acceso limitado
IV. Proponer al ayuntamiento se desclasifique o permita el acceso a la Información reservada, una vez cumplidos los requisitos que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables

Titulo Segundo
Capítulo I
De la unidad Municipal de Transparencia e Información Publica

Artículo 11.- la unidad municipal de transparencia es la autoridad competente para la recepción de solicitudes de información y entrega de la misma que está a cargo de la sindicatura del municipio y cuenta con las siguientes atribuciones:

I. Recibir, dar trámite y permitir el acceso a la información pública que generen el ayuntamiento las dependencias y las entidades que integran la administración pública municipal
II. Revisar los criterios para la clasificación de la información que lleva a cabo las dependencias y entidades de la administración pública municipal de conformidad con los lineamientos establecidos en este reglamento
III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre los órganos, dependencias o entidades que pudieran tener la información que solicitan cuando no sea propia del municipio;
IV. Requerir a las dependencias y entidades de la administración pública la realización de los trámites necesarios, para que estén en posibilidades de entregar la información a los particulares
V. Expedir constancias y certificaciones de la información que conste en Los servicios documentales del municipio
VI. Proponer al presidente municipal el establecimiento y modificación de Los procedimientos internos que sean pertinentes para asegurar la atención oportuna y completa de las solicitudes de acceso a la información, Instituir

con el apoyo del ITAIP y los diversos universitarios y académicos de la región, programas de capacitación para los servidores públicos municipales en materia de acceso de información

VIII. Elaborar, en coordinación con las dependencias componentes programas para facilitar la obtención de información que incluya las medidas necesarias para la organización de los archivos

IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información sus Resultados y costos

X. Las demás que establezca el presente ordenamiento y otras Disposiciones legales

Artículo 12. Es obligación del departamento de comunicación social y en caso de no contar con esta la secretaria y la sindicatura, llevar a cabo la coordinación de las tareas tendientes a la integración en línea, publicación y protección de la información de carácter público a que se refiere el presente ordenamiento a través de la red mundial de datos conocida como Internet

Artículo 13. Son atribuciones de las dependencias y entidades de la administración pública municipal:

I. Proporcionar orientación a los usuarios que requieran información pública y proveer todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que presentan

II. Organizar, sistematizar integrar y permitir el acceso de la información Pública que generen por conducto de la unidad municipal de transparencia conforme a los criterios y lineamientos establecidos en el presente ordenamiento y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables

III. Clasificar la información de conformidad con .los lineamientos establecidos En este reglamento y con apego a los criterios que dicte la unidad municipal de transparencia

IV. Supervisar en coordinación con el área de archivo municipal, la aplicación de los criterios específicos en materia de clasificación y conservación de los Documentos en los que conste la información pública del municipio; así como la organización de archivos

V. Asegurar el adecuado funcionamiento y conservación de los archivos y documentos que obren en su poder

Capitulo II
Del comité municipal de acceso a la información publica

Artículo 14.- el comité tendrá las siguientes atribuciones:

I. Clasificar la información de conformidad con lo dispuesto por la ley en la

materia los lineamientos, que expida el instituto de transparencia e información pública del estado de Puebla y demás disposiciones legales o reglamentarias aplicables y Las demás aplicables por Ley.

Artículo 15.- El comité estará integrado por:

I.- Un presidente
II.-Un secretario
III.-un vocal
IV.- Un regidor de la primera mayoría y uno de la primera minoría designado por las fracciones políticas que integre el ayuntamiento.

Artículo 16.- El comité, para sesionar válidamente, requiere la presencia mínima de tres personas y tomara sus decisiones por mayoría de votos. El presidente del comité tendrá voto de calidad en caso de empate.

Artículo 17.- El comité sesionara cada dos meses de manera ordinaria, quien citara por medio del secretario ejecutivo 24 horas de anticipación y por escrito a cada uno de los integrantes del mismo y de manera extraordinaria las veces que sean necesario, para lo cual podrá citar de forma telefónica o por cualquier otro medio a los integrantes del comité.

Capitulo III
De la información pública municipal

Artículo 18.- Toda la información gubernamental a que se refiere este ordenamiento es pública y pueden acceder libremente a ella los particulares, previo cumplimiento del procedimiento y de los requisitos establecidos para tal efecto, con las excepciones que señale expresamente el reglamento.

Artículo 19.- Las dependencias y entidades municipales deben hacer del conocimiento de la población a través de los medios oficiales de divulgación, la información pública que manejan en el ejercicio de sus funciones, además, pueden hacer del conocimiento público dicha información a través de publicaciones, libros, boletines, revistas, folletos, periódicos murales, red mundial de datos conocida como Internet o cualquier otro medio de comunicación. Aquello que se comunique por estos medios, tiene carácter estrictamente informativo.

Artículo 20.- Las dependencias y entidades de la administración pública municipal, deben garantizar la información que por Ley es pública esta subida a la Plataforma correspondiente

Artículo 21.- las dependencias y entidades están obligadas a realizar actualizaciones periódicas de la información a que se refiere el artículo anterior.

Derecho de la protección de datos Personales

Artículo 22.- La información que contenga datos personales debe sistematizarse en Archivos elaborados con fines lícitos y legítimos. Salvo en el caso de información necesaria para proteger la seguridad pública o la vida de las personas, no debe registrarse ni obligarse a las personas a proporcionar datos que puedan originar discriminación, en particular información sobre el origen racial o étnico, preferencial sexual, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o de otro tipo, o sobre la participación en asociaciones civiles, agrupaciones gremiales o partidos políticos.

Artículo.-23 Los archivos son datos personales en poder de las dependencias y entidades municipales deben ser actualizados de manera permanente, y ser utilizados exclusivamente para los fines legales y legítimos para los que fueron creados. La finalidad de un fichero y su utilización en función de esta debe especificarse y justificarse. Su creación debe ser objeto de una medida de publicidad o que permita el conocimiento de la persona interesada, a fin, de que esta, posteriormente pueda asegurarse de que:

I.- Los datos personales reunidos y registrados siguen siendo pertinentes a la finalidad perseguida

II.-Los datos personales, en ninguna caso, son utilizados o revelados sin su consentimiento, con un propósito incompatible del que se haya especificado.

III.-El periodo de conservación de los datos personales no exceda del necesario para alcanzar la finalidad con que se han registrado.

Artículo 24-Toda persona que demuestre su entidad tienen derecho a saber si se está procesando información que le concierne, a conseguir una comunicación inteligible de ella sin demoras, a obtener las rectificaciones o supresiones que correspondan cuando los registros sean lícitos, injustificados o inexactos y a conocer los destinarios cuando esta información sea transmitida, permitiéndole conocer las razones que motivaron su pedimento.

Artículo 25.- Las dependencias y entidades municipales deben adoptar medidas apropiadas para proteger los ficheros contra los riesgos naturales, como la pérdida accidental o destrucción por siniestro, y contra los riesgos humanos, como el acceso de autorización, la autorización encubierta de datos o la contaminación por virus informáticos.

Capitulo III
De la información pública reservada

Artículo 26.- Es información reservada:

I.- Aquella cuya revelación puede causar un significativo perjuicio o daños irreparables a

las funciones de las autoridades municipales y por tanto, al mismo municipio, por tratarse de información estratégica en materia de seguridad pública y prevención del delito;

II.-Aquella cuya revelación pueda comprometer la integridad territorial o el orden público del municipio

III.-La que se refiere a datos o consejos preparados por los asesores jurídicos o abogados del municipio , cuya publicidad pudiera revelar la estrategia a adoptarse en la defensa o tramitación de una causa de naturaleza judicial o de cualquier otro tipo de información protegida por el secreto profesional, que debe guardar el abogado respecto de su asesorado;.

IV.- La que por obligación legal debe mantenerse en reserva, por tratarse de cuestiones industriales, comerciales, financieras, científicas, técnicas, invenciones y patentes, que fueron recibidas por el órgano de la administración pública municipal, para su custodia; V.- La referida a servidores públicos que laboren o hayan laborado en áreas estratégicas como seguridad pública, cuyo conocimiento general pudiera poner en peligro la vida, integridad física o seguridad de alguna persona o servidor público;

VI.-La de particulares recibida por la administración pública municipal bajo promesas De reserva;

Articulo 27.-En todos los casos citados en el numeral anterior, se trata de una suspensión del derecho a la información ilimitada en el tiempo y sujeta a condición; vencido el plazo de veinte años a partir de su creación o cumplida la condición, todos los documentos, constancias y elementos de cualquier tipo, deben ser objeto de libre acceso, para lo cual la dependencia o entidad de que se trate, debe permitirlo, evitando bajo su responsabilidad, cualquier abuso que atente contra el reconocimiento del derecho a la información contemplado en este ordenamiento.

Artículo 28.- El acuerdo que clasifique información como reservada debe mostrar que:

I.- La información encuadra legítimamente en alguna de las hipótesis de excepción previstas en el presente ordenamiento,

II.- La liberación de la información de referencia, pueden amenazar efectivamente el interés protegido por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables

Artículo 29.- La información reservada a que se refiere este capítulo puede ser proporcionada a aquellos entes públicos, que de acuerdo a sus facultades legales o reglamentarias pueden tener acceso a dicha información reservada, quedando el uso de la misma bajo su más estricta responsabilidad.

Articulo 30.- Es obligación de todos los servidores públicos municipales notificar inmediatamente a la unidad municipal de transparencia, cuando tengan conocimientos o indicios de que la entrega de cierta información pueda atentar contra la estabilidad y permanencia del orden público y la integridad de las instituciones del municipio, contra la

gobernabilidad democrática o contra el bien público. Esta información debe ser considerada como reservada mientras que la unidad municipal de transparencia emita un acuerdo sobre su clasificación.

Título IV Capitulo Primero
Del procedimiento de acceso de la información publica

Articulo 31.- la autoridad municipal encargada de recibir, recabar y entregar la información solicitada es la unidad municipal de transparencia.

Artículo 32- Corresponde a la unidad municipal de transparencia dar a conocer a la ciudadanía que ella es la oficina respectiva para la recepción de solicitudes y entrega de información, así como a la persona a cargo y los requisitos formal. De igual forma corresponde a la unidad de transparencia en coordinación con las dependencias competentes, establecer las terminales informáticas que permitan el libre acceso a la información pública que establece el presente reglamento.

Artículo 33.- La solicitud para obtener información debe hacerse en términos respetuosos a través de un escrito que se entregue por duplicado y que contenga:

I.-El nombre, domicilio y de ser posible, correo electrónico del peticionario; II.-El domicilio para recibir notificaciones
III.-los elementos necesarios para identificar e que se trata. En los casos de que se solicite información definida por este ordenamiento como de acceso limitado, el Peticionario debe anexar los documentos o medios de pruebas que demuestren fehacientemente que tiene interés jurídico directo en la información solicitada.

Articulo 34.- Toda solicitud de acceso a la información debe sellarse de recibido en original y copia debiendo entregar esta última al peticionario.

Del recurso de revisión

Articulo 35.-Los dictámenes emanados de la unidad municipal de transparencia que nieguen o limiten el acceso a la información o que los interesados estimen antijurídicos, infundados o faltos de motivación pueden ser impugnados mediante el recurso de revocación establecido en la Ley Orgánica Municipal