

**EL C. LIC. HÉCTOR ISRAEL CASTILLO OLIVARES, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN I, INCISO b) y 35 APARTADO A-FRACCIÓNES X, Y XII, DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HACE SABER QUE EL R. AYUNTAMIENTO DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN, EN SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO No. 02/2017-III, DE FECHA 28 DE NOVIEMBRE DEL 2017-DOS MIL DIECISIETE, HA TENIDO A BIEN APROBAR LA SIGUIENTE DISPOSICIÓN Y ACUERDO:**

Los integrantes de la Comisión de Gobierno y Reglamentación, del R. Ayuntamiento de Santa Catarina Nuevo León, ciudadanos: Rafael Hernández Morales, Presidente; Priscila Marlene Hernández Leal, Secretario y Rosa Castillo Ornelas, Vocal; con fundamento en lo previsto por los artículos 36 Fracción V de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León 22, 26, 28, 29 y 31, del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Santa Catarina Nuevo León. Procedimos al estudio y análisis del asunto turnado; del cual se desprenden los siguientes:

### **A N T E C E D E N T E S**

**PRIMERO.-** En Sesión Ordinaria de Cabildo No.05/2017-II, de fecha 18 de enero de 2017, nos fue turnado por el C. Presidente Municipal, el asunto relativo a la propuesta para la Creación del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Santa Catarina Nuevo León.

**SEGUNDO.-** El proyecto de reforma al Reglamento en cuestión, fue debidamente consultado con la ciudadanía tal como lo ordena la Ley de Gobierno Municipal, según consta en la **Convocatoria** que fue publicada en fecha 27 de enero de 2017, en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León y Periódico el Porvenir respectivamente. Sin que se haya recibido en la Secretaría del R. Ayuntamiento propuesta ciudadana alguna, dentro del término fijado para ello.

**TERCERO.-** A fin de determinar sobre el Análisis de Impacto Regulatorio relativo a las modificaciones del Reglamento citado, se envió oficio No. DRNA-127/2017-II, a la Secretaría Técnica mediante el cual se pone en conocimiento de dicha dependencia sobre la creación del reglamento citado, emitiéndose Visto Bueno del Análisis de Impacto Regulatorio en oficio DIMR/11/2017, AIR por exención Folio 012, a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia, signado por la Dirección de Innovación Gubernamental y Mejora Regulatoria, de conformidad con lo expuesto en los artículos 25, 26, 27, 28 y demás relativos de la Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León y artículos 5, 6, y demás relativos del Reglamento de la Mejora Regulatoria para el Municipio de Santa Catarina Nuevo León; y,

## **C O N S I D E R A N D O**

**PRIMERO.-** El R. Ayuntamiento en uso de las atribuciones que le confieren los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, 33, Fracción I, inciso b), 35, 37, 222, 228 y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y artículos 6, 8, 22, 31 y demás relativos del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Santa Catarina Nuevo León.

**SEGUNDO.-** Los integrantes de la Comisión antes mencionada procedimos al estudio y análisis del asunto turnado, para lo cual se realizó la Junta de Comisión en acta de fecha 17 de noviembre del 2017, de conformidad con lo expuesto en el artículo 28 del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León; siendo parte íntegra del presente dictamen el documento original aprobado por la comisión, por lo que se emiten los siguientes:

## **R E S O L U T I V O S**

**PRIMERO.-** Por lo anteriormente expuesto y fundado, los integrantes de la Comisión de Gobierno y Reglamentación, tenemos a bien aprobar la Creación del Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Municipio de Santa Catarina Nuevo León, siendo parte íntegra del presente dictamen el documento original aprobado por la comisión.

**SEGUNDO.-** Se solicita a la Presidencia tenga a bien presentar a consideración del Pleno el presente dictamen.

**TERCERO.-** Aprobado lo anterior, se faculta al C. Secretario del R. Ayuntamiento a fin de que proceda a emitir las notificaciones y avisos de rigor correspondientes para el cumplimiento del presente acuerdo, envíese al Ejecutivo para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León y adicionalmente publíquese en la Gaceta Municipal para su mejor difusión y cumplimiento.

**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA,  
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN  
DE DATOS PERSONALES DEL MUNICIPIO  
DE SANTA CATARINA, NUEVO LEÓN**

Ultima Reforma integrada publicada en Periódico Oficial  
Número 151, de fecha 08 de diciembre de 2017

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden público e interés social, y tiene por objeto establecer los procedimientos para garantizar el derecho de las personas de acceso a la información pública municipal, así como, la integración, funcionamiento y atribuciones del Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente Reglamento, el cual tiene por objeto dar cumplimiento con lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Nuevo León, se entiende por:

- I. **Comité:** Comité de Transparencia;
- II. **Comisión:** Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- III. **Datos personales:** La información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física identificada o identificable, relativa al origen étnico o racial, las características físicas, morales o emocionales, a la vida afectiva y familiar, domicilio particular, número telefónico particular, cuenta personal de correo electrónico, patrimonio personal y familiar, ideología y opiniones políticas, creencias, convicciones religiosas o filosóficas, estados de salud físico o mental, las preferencias sexuales, la huella digital, ácido desoxirribonucleico (ADN), fotografía, número de seguridad social y toda aquélla que permita la identificación de la misma;
- IV. **Documento:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus servidores públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar

en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.

- V. **Información:** Los datos contenidos en los documentos que cualquier sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o conserve por cualquier título.
- VI. **Información clasificada:** Aquélla que no es susceptible de acceso público por ser reservada o confidencial;
- VII. **Información confidencial:** Aquélla relativa a particulares que no es accesible a terceros, salvo que medie el consentimiento de su titular o por disposición de una Ley;
- VIII. **Información reservada:** Aquélla cuyo acceso se encuentre restringido de manera excepcional y temporal por una razón de interés público prevista en una Ley;
- IX. **Municipio:** El Municipio de Santa Catarina, Nuevo León;
- X. **Ley:** Es la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- XI. **Plataforma Nacional de Transparencia:** Sistema informático que se integrará por sistemas de transparencia, de acceso a la información y de datos personales para dar cumplimiento a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- XII. **Reglamento:** El presente ordenamiento público.
- XIII. **Sistema Nacional:** Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- XIV. **Solicitud:** Es el mecanismo por el cual una persona puede ejercer su derecho de acceso a la información o de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.
- XV. **Sujetos obligados:** Los órganos de la administración pública y los titulares o directores de las diversas áreas administrativas con las que cuenta, entidades y organismos descentralizados de la misma.
- XVI. **Unidad de Transparencia:** La dependencia responsable particularmente de recabar y difundir la información que se genere por cada una de las dependencias o unidades de la administración pública municipal; así como

vigilar el cumplimiento de todo lo concerniente a la transparencia, acceso a la información pública del municipio y protección de datos personales conforme a las leyes de la materia.

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

**Artículo 3.-** Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Ayuntamiento;
- III. Las secretarías de la administración pública municipal; y
- IV. Las unidades administrativas con las que cuenten las dependencias antes señaladas; así como las entidades de la administración pública municipal, esto es, organismos descentralizados, los fideicomisos públicos y en general cualquier autoridad o entidad de carácter municipal, a la que se refiera como tal la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, o cualquier otra disposición de carácter legal en materia de transparencia.

**Artículo 4.-** Los sindicatos del ámbito municipal se registrarán con base en sus disposiciones internas para el cumplimiento de las obligaciones que les señala la Ley.

## **CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS**

**Artículo 5.-** Para el cumplimiento de la Ley y el presente Reglamento, son obligaciones de las diversas entidades de la administración, en su carácter de sujeto obligado, las siguientes:

- I. Constituir el Comité de Transparencia, la Unidad de Transparencia y vigilar su correcto funcionamiento de acuerdo a su normatividad interna;
- II. Designar al titular de la Unidad de Transparencia que dependerán jerárquicamente del Secretario de la Contraloría y Transparencia y que preferentemente cuenten con experiencia en la materia;
- III. Proporcionar capacitación continua y especializada a los sujetos obligados, sus enlaces y al personal encargado que forme parte del Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia;

- IV. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable;
- V. Promover la generación, documentación y publicación de la información en formatos abiertos y accesibles;
- VI. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial;
- VII. Reportar a la Comisión sobre las acciones de implementación de la normatividad en la materia, en los términos que éste determine;
- VIII. Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que, en materia de transparencia y acceso a la información, realicen la Comisión y el Sistema Nacional;
- IX. Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a éstos;
- X. Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones de transparencia;
- XI. Cumplir con las resoluciones emitidas por la Comisión;
- XII. Difundir proactivamente información de interés público;

#### **CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 6.-** Los sujetos obligados deberán poner a disposición de los particulares la información a que se refiere este capítulo, en los sitios de internet correspondientes de los sujetos obligados y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, atendiendo los lineamientos que emita el Sistema Nacional.

**Artículo 7.-** Los sujetos obligados pondrán a disposición del público y mantendrán actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social que les aplique y según corresponda al ámbito municipal, la información, a que hacen referencia, los artículos 95, 96, 97 y 127 de la Ley.

## **CAPÍTULO V DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 8.-** Para dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley y del presente Reglamento, el Municipio deberá contar con un Comité de Transparencia, colegiado e integrado por un número impar, mismo que será integrado de la siguiente forma:

- I. Un presidente, con el cargo de director o afín adscrito al órgano de control del Municipio.
- II. Un secretario; quien habrá de ser preferentemente el Director Jurídico del Ayuntamiento o afín y,
- III. Tres vocales, preferentemente con rango de director o afín y que sea personal adscrito a diversas secretarías del Municipio.

**Artículo 9.-** Los integrantes del Comité de Transparencia, serán nombrados por el Presidente Municipal a propuesta del Secretario de la Contraloría y Transparencia.

**Artículo 10.-** Los integrantes del Comité de Transparencia, no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona. Cuando se presente el caso, el titular del sujeto obligado tendrá que nombrar a la persona que supla al subordinado.

**Artículo 11.-** El Comité de Transparencia, quedará instalado previa protesta que rinda ante el Presidente Municipal, dentro de los cinco días hábiles de la entrada en vigor el presente Reglamento, y dentro de los primeros diez días hábiles posteriores al inicio de la administración municipal, debiéndose levantar el acta respectiva.

**Artículo 12.-** El Presidente Municipal, deberá informar a la Comisión, el nombre de los integrantes del Comité, en los siguientes cinco días hábiles a su nombramiento.

**Artículo 13.-** El Comité, adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto.

**Artículo 14.-** Los integrantes del Comité tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información.

**Artículo 15.-** La clasificación, desclasificación y acceso a la información que generen o custodien las instancias de inteligencia e investigación deberá apegarse a los

términos previstos en la presente Ley y a los protocolos de seguridad y resguardo establecidos para ello.

**Artículo 16.-** El Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas de los sujetos obligados;
- III. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos o integrantes adscritos a las Unidades de Transparencia;
- VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los servidores públicos o integrantes del sujeto obligado;
- VII. Recabar y enviar a la Comisión, de conformidad con los lineamientos que ésta expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- VIII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 126 de la Ley;
- IX. Emitir acuerdos dirigidos a los sujetos obligados del Municipio, a fin de cumplimentar las determinaciones que tome en aplicación de la Ley, y
- X. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

**Artículo 17.-** El Comité de Transparencia deberá sesionar las veces que lo requiera el cumplimiento de las obligaciones que le asisten conforme a la Ley y el presente



reglamento. La convocatoria deberá de emitirse cuando menos con un día de anticipación y hacerla llegar a los integrantes por escrito.

Para que las sesiones del Comité sean válidas, es necesaria la asistencia de cuando menos tres de sus integrantes.

**Artículo 18.-** Son facultades y obligaciones de los integrantes del Comité de Transparencia, las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Comité.
- II. Contar con derecho a voz y voto en las sesiones.
- III. Firmar las actas, acuerdos y demás documentos que se deriven de las funciones del Comité;
- IV. Coordinarse entre sí, en las tareas que les asigne el Comité;
- V. Auxiliar al presidente, en sus funciones, y
- VI. Las demás señaladas en la Ley y en este Reglamento.

**Artículo 19.-** Son funciones del presidente:

- I. Representar al Comité;
- II. Instruir al secretario para que convoque a las sesiones del Comité;
- III. Presidir las sesiones del Comité;
- IV. Declarar la existencia del quórum legal para llevar a cabo las sesiones;
- V. Conducir las sesiones;
- VI. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;

**Artículo 20.-** El secretario deberá auxiliar al presidente, en todos los trabajos relativos al Comité.

**Artículo 21.-** En el supuesto de sustitución de alguno de sus integrantes, sea por cambio, remoción, renuncia o separación del cargo, el presidente del Comité informará al Presidente Municipal, para que dentro de los siguientes cinco días hábiles, nombre al sustituto.

## **CAPÍTULO VI DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**Artículo 22.-** El Municipio de Santa Catarina, contará con una Unidad de Transparencia, la cual formará parte de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia, su titular será nombrado por el Presidente Municipal a propuesta del Secretario de la Contraloría y Transparencia.

**Artículo 23.-** Son facultades de la Unidad de Transparencia las siguientes:

- I. Recabar y difundir la información a que se refieren los capítulos II, III y IV del Título Quinto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales.
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable; así como también con lo relacionado a las solicitudes para el ejercicio del derecho de protección de datos personales.
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención y gestión de las solicitudes de acceso a la información; así como las solicitudes para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO).
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes mediante las cuales se dé replica o contestación a solicitudes de información previamente recibidas.
- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO conforme a la normativa aplicable.
- VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información; de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales; respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;

- IX.** Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- X.** Fomentar la transparencia, accesibilidad, protección de datos personales y manejo documental al interior del sujeto obligado;
- XI.** Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en las leyes de la materia de acceso a la información y de protección de datos personales, y en las demás disposiciones aplicables.
- XII.** Promover acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliar a entregar las respuestas a solicitudes de información, de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.
- XIII.** Cuando alguna área de los sujetos obligados se negara a colaborar con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.
- XIV.** Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectiva.
- XV.** La Unidad de Transparencia al dar respuesta a una solicitud deberá orientar al particular sobre su derecho de interponer los procedimientos de impugnación en materia de acceso a la información pública y en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.
- XVI.** Cuando la Unidad de Transparencia reciba, directamente del solicitante, un recurso de revisión, ésta deberá remitirlo a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, a más tardar el día siguiente de haberlo recibido.
- XVII.** La Unidad de Transparencia deberá auxiliar y asesorar conforme a su competencia y facultades a los sujetos obligados respecto al cumplimiento de los requerimientos del Organismo Garante del Estado, el Instituto Nacional de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y autoridades federales competentes, derivados de los medios de impugnación previstos en las leyes que rigen las materias de acceso a la información y la protección de datos personales.

- XVIII.** Por lo que hace al trámite de los recursos o medios de impugnación incoados en contra de los sujetos obligados, la Unidad de Transparencia llevará un registro y a través de la Dirección Jurídica del Ayuntamiento se dará seguimiento y trámite a los mismos ante las instancias respectivas.
- XIX.** Determinar la forma de organización y funcionamiento, con la naturaleza jurídica que sea más adecuada, para la consecución de sus funciones y el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- XX.** Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales solo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditado.
- XXI.** Informar al titular o su representante el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base a lo establecido en las disposiciones normativas aplicables.
- XXII.** Aplicar instrumento de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes.
- XXIII.** Asesorar a las áreas adscritas al responsable en materia de protección de datos personales.
- XXIV.** Establecer procedimientos para el correcto manejo documental tanto de la información pública, como de la información clasificada.
- XXV.** Las demás que le señalen como de su competencia las leyes, reglamentos y lineamientos vigentes.

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el titular de la Unidad de Transparencia contará con áreas respectivas que se avoquen al conocimiento de la transparencia, el acceso a la información, la protección de datos personales y el manejo documental, así como las demás unidades administrativas que sean necesarias para su correcto funcionamiento.

**Artículo 24.-** Para el mejor funcionamiento de las atribuciones tanto del Comité de Transparencia como de la Unidad de Transparencia, cada sujeto obligado designará un enlace de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, el cual fungirá como auxiliar para el adecuado cumplimiento de la Ley.

**Artículo 25.-** Las dependencias o áreas de la administración, estarán en constante comunicación con la Unidad de Transparencia, ya sea a través de sus titulares o bien de sus enlaces de información, de transparencia y protección de datos personales.

**Artículo 26.-** Cuando el titular o enlace de la dependencia o área se negara a colaborar con la Unidad de Transparencia, la misma Unidad de Transparencia dará aviso al superior jerárquico para que realice sin demora las acciones conducentes.

Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la Secretaría de Contraloría y Transparencia para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

## **CAPÍTULO VII DE LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

**Artículo 27.-** La clasificación, es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad establecidos en la Ley.

**Artículo 28.-** Son responsables de la clasificación de la información pública, los titulares de las áreas que se constituyan como sujetos obligados.

**Artículo 29.-** Para la clasificación de la información pública como reservada, se observará el siguiente procedimiento:

- I. Una vez que el titular del área o dependencia administrativa, reciba una solicitud de información de la cual se advierta que de proporcionarse pueda actualizarse alguna de las causales de reserva previstas en la Ley, dentro de los tres días siguientes a su recepción, emitirá el acuerdo debidamente fundado y motivado y lo remitirá a la Unidad de Transparencia para que ésta solicite al Comité de Transparencia la confirmación, modificación o revocación.
- II. Recibido el acuerdo de reserva, el presidente del Comité de Transparencia, convocará a sesión, a cada uno de sus integrantes para que dentro del plazo establecido para dar respuesta a una solicitud de información, y previo el análisis de dicho acuerdo, dictará la resolución administrativa que corresponda y la notificará al particular por medio de la Unidad de Transparencia.

Para motivar la clasificación de la información, la ampliación del plazo de reserva, se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al sujeto obligado a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.

Además, el sujeto obligado deberá, en todo momento, aplicar una prueba de daño. Tratándose de aquella información que actualice los supuestos de clasificación, deberá señalarse el plazo al que estará sujeto la reserva.

Los documentos clasificados como reservados serán públicos cuando:

- I. Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación;
- II. Expire el plazo de clasificación;
- III. Exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información; o
- IV. El Comité de Transparencia considere pertinente la desclasificación, de conformidad con lo señalado en el presente título. La información clasificada como reservada, según el artículo 138 de la Ley, podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de cinco años.

El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifica el documento. Excepcionalmente, los sujetos obligados, con la aprobación de su Comité de Transparencia, podrán ampliar el periodo de reserva hasta por un plazo de cinco años adicionales, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño.

**Artículo 30.-** Para la clasificación de la información confidencial, se observará el siguiente procedimiento:

- I. Cuando el titular de la dependencia o área administrativa, advierta que la información solicitada contenga datos personales, elaborará una versión pública del documento con la información requerida, testando los datos personales e indicando en el mismo y al margen del documento la fundamentación y motivación legal, el cual remitirá a la Unidad de Transparencia para que ésta solicite al Comité de Transparencia la confirmación, modificación o revocación.
- II. El Comité validará la versión pública ordenando se entregue al solicitante. a través de la Unidad de Transparencia.

**Artículo 31.-** Para la protección de datos personales, se observará lo siguiente:

- I. Toda persona titular de datos personales por si misma o a través de su representante legal, puede ejercer su derecho de protección de datos personales, solicitando ante el sujeto obligado en cualquier tiempo el acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos personales.
- II. Para el ejercicio del derecho anterior, se procederá conforme a lo establecido en las disposiciones legales en la materia;
- III. La dependencia o área administrativa, que requieran y soliciten a particulares información de datos personales para el ejercicio de sus atribuciones, deberán

tomar las medidas de seguridad necesarias para su resguardo, así como, evitar un uso distinto para la que fue requerida;

- IV. La dependencia o área administrativa, exhibirá en un lugar público el aviso de privacidad respectivo y notificarán a la Unidad de Transparencia, las bases de datos que elaboren con la información recabada, observando las disposiciones legales en la materia y los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional.

## **CAPÍTULO VIII DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

**Artículo 32.-** Para la atención y respuesta de las solicitudes de información o solicitudes ARCO, el Municipio a través de la Unidad de Transparencia y cada uno de los servidores públicos que le revista el carácter de sujeto obligado, en la medida de sus atribuciones y facultades, atenderán lo establecido en la Ley.

**Artículo 33.-** Para el trámite de las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales (ARCO), se procederá de la siguiente forma:

- I. Todas las solicitudes de información y ARCO, serán recibidas únicamente en la Unidad de Transparencia ya sea por escrito, al correo electrónico oficial de dicha Unidad o bien alguna otra modalidad establecida en la Ley y sus lineamientos y serán registradas con un número de expediente, debiendo turnarlas a más tardar al día siguiente de su recepción y mediante oficio, a la dependencia o área que genere, obtenga, adquiera, transforme, administre o resguarde la información que se solicite.
- II. El sujeto obligado habrá de contestar la solicitud que se le remita dentro de los términos de la Ley cumpliendo en todo momento con lo establecido en la misma, dando respuesta a lo solicitado a través de la Unidad de Transparencia, la respuesta de los sujetos obligados estará colmada de los siguientes elementos:
  - a) Transcripción de lo solicitado;
  - b) Respuesta correspondiente a la solicitud;
  - c) Fundamentación y motivación;
  - d) Lugar y fecha; y
  - e) Nombre y firma del sujeto obligado.
- III. La respuesta a cada uno de los puntos, debe ser clara y precisa;

- IV. La Unidad de Transparencia, revisará la respuesta y elaborará el acuerdo respectivo, debiendo notificar al interesado antes de que transcurran los términos fijados en la Ley.
- V. La Unidad de Transparencia, deberá notificar la respuesta en la forma que establece el artículo 150 de la Ley.

## **CAPÍTULO IX RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**Artículo 34.-** Respecto a los acuerdos o resoluciones que emitan las autoridades administrativas con motivo de la aplicación de este Reglamento, los interesados podrán interponer el recurso de inconformidad, con exclusión de aquellos actos que tengan previsto algún medio de impugnación en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, en cuyo caso habrá de prevalecer la impugnación prevista en la referida Ley.

**Artículo 35.-** El recurso de inconformidad deberá presentarse por escrito ante el Secretario de la Contraloría y Transparencia, por quien lo promueva o por su representante legal acreditado.

El escrito deberá contener:

- I. Nombre o domicilio de quien lo promueve o en su caso, de quien lo represente.
- II. El interés legítimo y específico que le asista a él o los recurrentes.
- III. La mención precisa del acto de la autoridad que motive la interposición del recurso, debiéndose anexar copia del acta que contenga la resolución impugnada.
- IV. Los conceptos de violación que a su juicio se le hayan causado.
- V. Las pruebas y alegatos que ofrezca él o los recurrentes, en la inteligencia de que no será admisible la confesión por posiciones de la autoridad.
- VI. Lugar y fecha de la promoción y firma del promovente.

**Artículo 36.-** El recurso se interpondrá dentro del término de quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que fuere notificado el acuerdo o resolución impugnados, o en el que el interesado tuvo conocimiento de dicho acto o resolución.

**Artículo 37.-** Interpuesto el recurso y admitido, se citará al recurrente para la celebración de una audiencia de pruebas y alegatos, la que se efectuará en un



término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al acto de admisión del recurso.

**Artículo 38.-** Dentro de un término de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la celebración de la audiencia, la autoridad dictará resolución, ordenando la notificación personal al recurrente.

Si la autoridad no emite resolución en el plazo establecido, se tendrá por resuelto en sentido negativo.

**Artículo 39.-** La resolución que ponga fin al recurso podrá:

- I. Desecharlo por improcedente, tenerlo por no interpuesto o sobreseerlo en su caso.
- II. Confirmar el acto impugnado.
- III. Dejar sin efectos el acto impugnado.

**Artículo 40.-** Procede el sobreseimiento del recurso, cuando:

- I. El promovente se desista expresamente del recurso.
- II. De las constancias que obren en el expediente administrativo quede demostrado que no existe el acto o resolución impugnada.
- III. Hayan cesado los efectos del acto o resolución impugnada.

**Artículo 41.-** Todas las notificaciones que se realicen con motivo de la tramitación del recurso de inconformidad y cualquier otro acto derivado del mismo les serán aplicables supletoriamente las reglas conforme al título de notificaciones del Código de Procedimientos Civiles Vigente en el Estado de Nuevo León.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO:** Se aprueba la creación del Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Municipio de Santa Catarina, Nuevo León.

**SEGUNDO:** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en Periódico Oficial del Estado.

**TERCERO:** Lo no previsto en el presente ordenamiento, se estará a lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General

