



Tel. +52 1 951 50.155.00
Plaza de la Danza s/n Centro Histórico,
C.P. 68000, Oaxaca de Juárez Oax.

Publicado el 9 de agosto de 2008 en Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Publicado en la Gaceta Municipal en Agosto de 2008.

CIUDADANO JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ FRAGUAS, Presidente Municipal Constitucional del Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez, del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, en uso de sus facultades y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 113 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; artículo 46 fracción I, 212 y 215 de la Ley Municipal para el Estado de Oaxaca; artículo 37 fracción I de las Ordenanzas para la Municipalidad de Oaxaca de Juárez, y artículo 8 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Oaxaca de Juárez, en sesión ordinaria de Cabildo de fecha dieciséis de julio del año dos mil ocho, se sirvió aprobar y expedir el siguiente:

REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OAXACA DE JUÁREZ

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Este ordenamiento tiene por objeto regular las disposiciones contenidas en los artículos 3 de la Constitución del Estado libre y Soberano de Oaxaca y los artículos 1, 8, de la Ley Estatal de Transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 2.- El presente Reglamento es de orden público y de interés social y tiene por objeto proveer lo necesario para garantizar el acceso a la información en posesión de las autoridades, dependencias, organismos descentralizados, empresas de participación municipal y fideicomisos del municipio de Oaxaca de Juárez.

El Reglamento se aplicará también a cualquier persona física o moral, entidad u órgano público o privado que reciba recursos públicos municipales o presten servicios públicos concesionados.

Artículo 3.- Son Sujetos Obligados:

I.- El Cabildo;

II.- El H. Ayuntamiento;

III.- Las dependencias, unidades administrativas y entidades de la administración pública municipal;

IV.- Los fideicomisos públicos y organismos públicos municipales y auxiliares del Ayuntamiento;

V.- Las oficinas de apoyo a la presidencia municipal, así como los organismos descentralizados del municipio, las empresas de participación municipal; y

VI.- Así como por las oficinas de apoyo a las dependencias administrativas y órganos paramunicipales.

Artículo 4.- Los Sujetos Obligados proporcionarán información por escrito al Instituto sobre las actividades realizadas, en cumplimiento de las obligaciones que se deriven de este Reglamento.

Artículo 5.- El presente Reglamento es de observancia general para los Servidores Públicos municipales, tendrá como objetivos entre otros:

I.- Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información mediante procedimientos sencillos y expeditos;

II.- Transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información que generen los sujetos obligados;

III.- Garantizar la protección de los datos personales en posesión de los Sujetos Obligados;

IV.- Favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos de manera que puedan valorar el desempeño de los Sujetos Obligados.

Artículo 6.- En la administración y custodia de los archivos de información pública, los Sujetos Obligados, los Servidores Públicos habilitados y los Servidores Públicos en general, se ajustarán a lo establecido en la normatividad aplicable.

Artículo 7.- Los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información que generen en el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 8.- En la interpretación de este Reglamento se deberá favorecer el principio de publicidad de la información en posesión de los Sujetos Obligados, teniendo como única instancia al Ayuntamiento.

Cumpliendo por su parte lo que consigna el artículo 5 de la Ley, siendo esta última de aplicación supletoria en todo lo no previsto por el presente Reglamento.

Artículo 9.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:



Tel. +52 1 951 50.155.00
Plaza de la Danza s/n Centro Histórico,
C.P. 68000, Oaxaca de Juárez Oax.

I.- Ayuntamiento: El H. Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez.

II.- Cabildo: Órgano de Gobierno del H. Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez.

III.- Datos personales: La información concerniente a una persona física identificada o identificable, entre otras, la relativa a su origen étnico o racial, o que esté referida a las características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva y familiar, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología, y opiniones políticas, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, los estados de salud físicos o mentales, las preferencias sexuales, u otras análogas relacionadas con su intimidad; y en general, toda aquella información de carácter personal que no sea susceptible de ser publicada, proporcionada o comercializada por autoridad alguna sin consentimiento expreso de la persona a quien se refiera, salvo que medie mandamiento de autoridad judicial;

IV.- Servidor Público: Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el gobierno municipal, en los fideicomisos públicos y organismos públicos municipales y auxiliares;

V.- Servidores Públicos habilitados.- los Servidores Públicos que pueden recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública municipal a los datos personales y a la corrección de éstos;

VI.- Clasificación: Acto por el cual se determina que la información que posee un servidor, empleado, o que se encuentra en alguna dependencia, entidad municipal es reservada o confidencial;

VII.- Publicación: La reproducción en medios electrónicos o impresos de información contenida en documentos para su conocimiento público;

VIII.- Recursos públicos: Los recursos humanos, financieros y materiales con que cuenta una dependencia entidad o cualquier otro órgano municipal o algún servidor o empleado del municipio y que utiliza para alcanzar sus objetivos y producir los bienes o prestar los servicios que son de su competencia;

IX.- Información: La contenida en los documentos que los sujetos obligados generen, adquieran, obtengan, transformen o conserven por cualquier título, o bien aquella que por una obligación legal deben generar;

X.- Información Pública de Oficio: La información que los Sujetos Obligados deben tener a disposición del público para su consulta en términos de la Ley y el presente Reglamento;

XI.- Información clasificada: Aquella considerada por el presente reglamento como reservada o confidencial;

XII.- Información Reservada: La clasificada con este carácter de manera temporal por las disposiciones de este reglamento y cuya divulgación pueda causar un daño a la seguridad del gobierno municipal;

XIII.- Información Confidencial: La clasificada con este carácter de manera permanente por las disposiciones de este u otro ordenamiento, que al ser divulgada afecte la privacidad de las personas;

XIV.- Unidad de Enlace Municipal: Área administrativa encargada de recibir las solicitudes de las personas, darles trámite y entregar la información a quien lo solicite;

XV.- Comisión de Transparencia: Cuerpo colegiado integrado por el Presidente Municipal y tres o más concejales del H. Cabildo de Oaxaca de Juárez. Integrada para resolver o en su caso dictaminar sobre los asuntos de su competencia.

XVI.- Comité de Clasificación de Información Pública Municipal: La instancia que coadyuvará con el Instituto y los Sujetos Obligados para el mejor cumplimiento de este Reglamento;

XVII.- Ley: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca;

XVIII.- Reglamento: Reglamento Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Oaxaca de Juárez;

XIX.- Instituto: Instituto Estatal de Acceso a la Información Pública de Oaxaca.

XX.- Documentos: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, acuerdos, directivas, directrices, contratos, convenios, o bien cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los Sujetos Obligados y sus Servidores Públicos.

Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

XXI.- Transparencia: Es el hecho de dar a conocer todos y cada uno de aquellos actos en que incurre el poder público a través de la información de sus normas, procedimientos y acciones, así como una rendición de cuentas (sic) claras y oportunas;

XXII.- Principios de Publicidad de la Información: El principio de publicidad establece que la información gubernamental es pública y la clasificación de la misma se justifica estrictamente como excepción.

Se basa en la idea de que las razones que los servidores públicos tienen para ejecutar acciones y la información necesaria para evaluar esos actos deberá ser del conocimiento de todos los gobernados.

XXIII.- Sujetos Obligados.- El Presidente Municipal, los Síndicos, los Regidores, los titulares de las dependencias, organismos de la administración pública paramunicipal, empresas de participación, y fideicomisos del municipio de Oaxaca de Juárez.

XXIV.- Versión Pública: Documento en el que se testa o elimina la información clasificada como reservada o confidencial para permitir el acceso al resto de ésta.

Artículo 10.- Toda persona que acredite la titularidad de los datos personales, en posesión de los Sujetos Obligados, tiene derecho a saber si se está procesando la información y a solicitar las rectificaciones o supresiones que correspondan cuando los registros sean ilícitos, injustificados o inexactos. Las modificaciones a que se refiere este artículo solo se harán en las bases de datos cuando el solicitante pruebe fehacientemente que procede efectuarlas. Así mismo tendrán el derecho a conocer a los destinatarios cuando la información sea transmitida.

Artículo 11.- El acceso a la Información Pública será permanente y gratuito. La expedición de documentos, grabaciones y reproducciones se sujetarán, en su caso, al pago de los derechos, productos y aprovechamientos que se establezcan para tal fin.

Artículo 12.- Los Sujetos Obligados a que se refiere el presente ordenamiento, deberán, preferentemente, establecer los mecanismos que les permitan digitalizar la información pública presente y establecer programas para digitalizar la información pública anterior que tengan en su posesión; procurando en todo momento que la información tenga características homogéneas que faciliten la búsqueda y publicación de la información.

Artículo 13.- Los Sujetos Obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y a las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.

Artículo 14.- Los Sujetos Obligados deberán adoptar medidas apropiadas para proteger los sistemas de información o archivos de información pública contra los riesgos naturales, la pérdida accidental o la destrucción por siniestro y los riesgos humanos como el acceso sin autorización, la utilización encubierta de datos, la contaminación por virus informáticos y otras causas de naturaleza similar a las enunciadas.

Artículo 15.- 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 16.- No se requerirá el consentimiento de los individuos para proporcionar los datos personales en los siguientes casos:

- I.- Los necesarios para la prevención o el diagnóstico médico, la prestación de asistencia médica o la gestión de servicios de salud siempre y cuando no pueda recabarse su autorización;
- II.- Los necesarios por razones estadísticas, científicas o de interés general previstas en el cual no pueden asociarse los datos personales con el individuo a que se refieran;
- III.- Cuando se transmitan entre Sujetos Obligados o entre dependencias y entidades, siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de los mismos;
- IV.- Cuando exista una orden judicial;
- V.- A terceros cuando se contrate la prestación de un servicio que requiere el tratamiento de datos personales. Dichos terceros no podrán utilizar los datos personales para propósitos distintos a aquellos para los cuales se hubiera transmitido y;
- VI.- En los demás casos que establezcan la Ley y este Reglamento.

CAPÍTULO II DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

Artículo 17.- Además de lo señalado por el artículo 16 de la Ley, se considerará información pública de oficio en poder o generada por los sujetos obligados:

- I.- Reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, convenios, manuales de organización y procedimientos y demás disposiciones en las que se establezca su marco jurídico-administrativo de actuación;
- II.- Directorio de servidores públicos de mandos medios y superiores con referencia a su nombramiento oficial, puesto funcional, categoría, domicilio laboral y teléfono oficial;
- III.- Tabulador de sueldos y salarios;
- IV.- Los programas anuales de obras;
- V.- La que contenga los sistemas, procesos, oficinas, ubicación, costos y responsables de atender las solicitudes de acceso a la información pública, así como el registro de las solicitudes recibidas y atendidas;

- VI.-** Nombre, dirección, teléfono y horario de atención al público del responsable de la unidad de enlace;
- VII.-** La contenida en los acuerdos y Actas de Sesiones de cabildo así como las tratadas en comisiones;
- VIII.-** Los controles de asistencia de los integrantes del cabildo a las sesiones de ese cuerpo colegiado;
- IX.-** Informe Anual de trabajo de las comisiones edilicias;
- X.-** Padrones de beneficiarios de los programas desarrollados por la administración pública municipal, así como información disponible sobre diseños, montos, acceso y ejecución de los programas de subsidio, siempre y cuando la publicación de estos datos no produzca discriminación. Esta disposición solo será aplicable en aquellos programas que por su naturaleza y características permitan la integración de los padrones de referencia;
- XI.-** Ley de ingresos y presupuesto de egresos asignados así como los informes sobre su ejecución, en los términos que establece el presupuesto por programas;
- XII.-** Planes de desarrollo municipal; reservas territoriales y ecológicas; participaciones federales y todos los recursos que integran su hacienda municipal, cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos contribuciones de mejoras y tablas de valores unitarios de suelo y construcciones, que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;
- XIII.-** La situación financiera y la deuda pública del municipio, fideicomisos públicos y organismos públicos municipales y auxiliares, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XIV.-** Los procesos de licitación y contratación para la adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios que hayan celebrado en el área de su responsabilidad, con personas físicas o morales de derecho privado;
- XV.-** El Catálogo de Proveedores y Prestadores de Servicios Municipales;
- XVI.-** Convenios que se suscriban con otros entes de los sectores público, social y privado;
- XVII.-** Mecanismos de participación ciudadana en los procesos de elaboración, implementación y evaluación de políticas públicas;
- XVIII.-** Agenda de reuniones públicas a las que convoquen los sujetos obligados para atender asuntos prioritarios de interés colectivo;

XIX.- Las concesiones, licencias, permisos o autorizaciones otorgadas, especificando sus titulares, concepto y vigencia;

XX.- Los informes de las auditorías realizadas por la Secretaría de la Contraloría del Estado, el órgano de fiscalización del Congreso del Estado, la Contraloría Municipal y despachos externos, las aclaraciones que correspondan, y en su oportunidad, las resoluciones de las responsabilidades derivadas de las mismas, cuando éstas hayan causado estado;

XXI.- Programas de trabajo e informes anuales de actividades;

XXII.- Información en materia de protección civil, los Planes de desarrollo urbano, ordenamientos ecológicos y uso de la vía pública; y

XXIII.- La información completa y actualizada sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos.

Artículo 18.- La Unidad de Enlace Municipal, con apoyo de los Sujetos Obligados, deberá tener disponible en medio impreso o electrónico y de manera permanente, comprensible y actualizada, la información pública de oficio señalada en el artículo anterior, de tal forma que facilite su uso por las personas y permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

CAPÍTULO III DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA

Artículo 19.- La Comisión de Transparencia es un órgano colegiado, encargado de promover el ejercicio del derecho de acceso a la información, así como de dictaminar o resolver asuntos relacionados (sic) dicha información.

Artículo 20.- La Comisión de Transparencia estará Integrada por El Presidente Municipal quien fungirá como Presidente de la misma y por tres o más concejales que integran el H. Cabildo de Oaxaca de Juárez, quienes serán electos en sesión ordinaria de Cabildo a propuesta del Presidente Municipal.

La Comisión tomara sus decisiones por mayoría de votos de sus miembros presentes teniendo el Presidente voto de Calidad en caso de empate, apegándose para su desarrollo y funcionamiento lo que señala el Capítulo XII de las Ordenanzas Municipales.

Artículo 21.- Serán atribuciones de la Comisión de Transparencia:

I.- Interpretar en el orden administrativo este ordenamiento, con el propósito de favorecer el principio de publicidad consagrado en el presente Reglamento;

II.- Establecer lineamientos y políticas generales para fomentar la transparencia entre los servidores públicos municipales, empleados o cualquier otro sujeto obligado dentro del Municipio;

III.- Inspeccionar, vigilar o fiscalizar que las diversas instancias así como autoridades, funcionarios o empleados municipales cumplan con lo que señala este reglamento; y

IV.- Las demás que sean necesarias para el adecuado cumplimiento de este Reglamento.

Artículo 22.- La Comisión de Transparencia presentará por escrito ante el Cabildo un informe anual sobre el acceso a la información pública, con base en los datos que rindan la unidad de enlace y el comité de clasificación de Información municipal. El informe a que se refiere este artículo deberá realizarse durante el primer mes de cada año.

CAPÍTULO IV DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO RESERVADA Y CONFIDENCIAL.

Artículo 23.- Para los efectos de este Reglamento, se considera Información Reservada la clasificada como tal de manera temporal, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado por los sujetos obligados en la que a partir de elementos objetivos o verificables, pueda identificarse la probabilidad de dañar el interés público protegido.

No podrá considerarse de carácter reservado la información que contenga investigaciones sobre violaciones graves de derechos fundamentales o delitos de lesa humanidad.

La clasificación de la información reservada procede, cuando:

I.- Comprometa la seguridad del Municipio o del Estado;

II.- Ponga en riesgo la seguridad pública;

III.- Pueda dañar la conducción de las negociaciones de acuerdos interinstitucionales, incluida aquella información que otros municipios, estados u organismos nacionales e internacionales entreguen con carácter de confidencial a alguno de los sujetos obligados;

IV.- Pueda dañar la estabilidad financiera y económica del municipio;

V.- Ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona, o cause perjuicio a las actividades de fiscalización, verificación, inspección y comprobación del cumplimiento de las Leyes, de prevención del delito y de la recaudación de contribuciones;

VI.- Por disposición legal sea considerada como reservada;

VII.- Pueda causar daño a los expedientes procesales o procedimientos administrativos, auditorias e investigaciones en proceso, incluidos los de quejas, denuncias, inconformidades, responsabilidades administrativas y resarcitorias en tanto no hayan causado estado;

VIII.- Que el daño que pueda producirse con la publicación de la información sea mayor que el interés público de conocer la información de referencia; y

IX.- Las que tengan ese carácter de acuerdo a la Ley.

Artículo 24.- La información clasificada como reservada, podrá permanecer con tal carácter hasta por un período de 7 años, contados a partir de su clasificación, salvo que antes del cumplimiento del período de restricción dejen de existir los motivos de su reserva.

Artículo 25.- Los Sujetos Obligados a través de su Titular o de su Órgano de Gobierno, serán responsables de Clasificar la Información Pública de conformidad con los criterios establecidos tanto en la Ley como en este Reglamento, así como por los Lineamientos expedidos por el Instituto.

Podrán solicitar la ampliación del tiempo de reserva, hasta por un plazo de cinco años y por una sola vez, ante el propio Instituto siempre que subsistan las circunstancias que motivaron su clasificación.

Artículo 26.- Para solicitar la ampliación del tiempo de reserva el titular de los sujetos obligados o su órgano de Gobierno se auxiliará del Comité de Clasificación de Información Pública Municipal.

Artículo 27.- No se considerará confidencial la información que se halle en los registros públicos o en fuentes de acceso público.

Artículo 28.- Para los efectos de este Reglamento, se considera información confidencial, la clasificada como tal de manera permanente, por su naturaleza o mediante acuerdo fundado y motivado por los sujetos obligados, las siguientes:

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 y cuya divulgación no esté prevista en una Ley;

III.- La protegida por los secretos comercial, industrial, bancario, profesional, fiduciario o fiscal, en los términos de las Leyes respectivas;



Tel. +52 1 951 50.155.00
Plaza de la Danza s/n Centro Histórico,
C.P. 68000, Oaxaca de Juárez Oax.

IV.- La información protegida por la legislación en materia de derechos de Autor o propiedad intelectual; y salvo cuando éstos autoricen su difusión.

Artículo 29.- El acuerdo que clasifique la información como confidencial deberá contener un razonamiento lógico en el que se demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en el presente Reglamento.

Artículo 30.- Los responsables y quienes intervengan en el procesamiento de datos de información reservada o confidencial están obligados a guardar el secreto y sigilo correspondiente, conservando la confidencialidad aún después de concluida su función como servidores públicos.

CAPÍTULO V DE LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES Y EL DERECHO A LA INTIMIDAD

Artículo 31.- Los sujetos obligados al tratar los sistemas de datos deberán observar los principios de consentimiento, información previa, licitud, calidad de la información, confidencialidad y seguridad, así como garantizar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, corrección y cancelación.

Artículo 32.- La información que contenga datos personales deberá sistematizarse en archivos elaborados con fines lícitos. Salvo en el caso de la información necesaria para proteger la seguridad pública o la vida de las personas, no deberá registrarse ni se obligará a las personas a proporcionar datos que puedan originar discriminación, en particular, información sobre el origen racial o étnico, orientación sexual, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o de otro tipo, o sobre la participación en una asociación o la afiliación a una agrupación gremial.

Artículo 33.- Los archivos con datos personales deberán ser actualizados de manera permanente y ser utilizados exclusivamente para los fines que fueron creados. La finalidad de un archivo y su utilización en función de ésta, deberá especificarse y justificarse. Su creación deberá ser objeto de una medida de publicidad o que permita el conocimiento de la persona interesada, a fin de que ésta ulteriormente pueda asegurarse de que:

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

CAPÍTULO VI DE LA UNIDAD DE ENLACE MUNICIPAL

Artículo 34.- El H. Ayuntamiento contará con una Unidad de Enlace que se integrará por un Titular y los servidores públicos que se determinen, tendrá como objetivo ser el vínculo directo entre el solicitante y los Sujetos Obligados. Dicha Unidad será la encargada de tramitar internamente las solicitudes de información y tendrá la responsabilidad de verificar en cada caso que la misma no sea confidencial o reservada.

Artículo 35.- La Unidad de Enlace tendrá las siguientes funciones:

- I.-** Recabar, difundir y actualizar la información pública de oficio a la que se refiere este Reglamento;
- II.-** Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre el lugar donde pueden encontrar la información pública que solicitan;
- III.-** Recibir las solicitudes de acceso a la información pública municipal;
- IV.-** Identificar al Sujeto Obligado que conserva la información que se solicita y turnar la solicitud correspondiente;
- V.-** Efectuar las notificaciones a los particulares;
- VI.-** Entregar, en su caso, a los particulares la información pública solicitada;
- VII.-** Proponer al Ayuntamiento y al Comité de Clasificación de Información los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información pública;
- VIII.-** Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos;
- IX.-** Elaborar un directorio de los responsables en cada dependencia o entidad municipal encargados de proporcionar la información solicitada, detallando su nombre completo, la dependencia, unidad administrativa o entidad de la administración pública municipal a la que estén adscritos, la dirección y teléfono de su oficina, su correo electrónico y los demás datos que se estimen convenientes para su mejor operación;
- X.-** Acatar las recomendaciones, lineamientos, resoluciones y requerimientos de informes que establezcan el Comité de Clasificación de Información y el Instituto;
- XI.-** Proponer a la Tesorería Municipal, el tabulador de costos por los trámites y materiales necesarios para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información, para su incorporación al proyecto de ley de ingresos correspondiente, tomando en cuenta el medio solicitado para la respuesta.



Tel. +52 1 951 50.155.00
Plaza de la Danza s/n Centro Histórico,
C.P. 68000, Oaxaca de Juárez Oax.

Se procurará que las tarifas previstas en el tabulador sean accesibles a todo el público;

I.- Solicitar a los Sujetos Obligados las bases de datos personales en su posesión, siempre garantizando la protección y secrecía de dicha información;

II.- Las demás necesarias para facilitar el acceso a la información; y

III.- Las demás que disponga este Reglamento y las Normas aplicables.

Artículo 36.- La Unidad de Enlace no podrá proporcionar a particulares los nombres de los solicitantes y el contenido de la información que se genere como resultado del procedimiento para el acceso a la información pública y corrección de datos personales.

Artículo 37.- El responsable de la Unidad de Enlace, deberá tener los conocimientos mínimos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan del presente Reglamento.

CAPÍTULO VII DEL COMITÉ DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 38.- El Municipio de Oaxaca de Juárez contará con un Comité de Clasificación de Información Pública, el cual tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Emitir los acuerdos de reserva o confidencialidad así como clasificar la información de conformidad a lo dispuesto por el reglamento, los lineamientos que expida el Instituto y demás disposiciones legales o reglamentarias aplicables;

II.- Clasificar las comisiones, comités, sesiones, juntas o reuniones cualquiera que sea su denominación que, por su naturaleza, deban ser de acceso restringido, de conformidad a lo dispuesto por la Ley, los lineamientos que expida el Instituto Estatal de Acceso a la Información y demás disposiciones legales o reglamentarias aplicables; y

III.- Las demás que le confieran la Ley de Transparencia Estatal, el presente Reglamento y el Cabildo en uso de sus atribuciones.

IV.- Para el mejor cumplimiento de lo que señala la fracción primera de este artículo, el Comité se apegará a los criterios de clasificación que determine el Titular del sujeto obligado o su órgano de gobierno.

La clasificación de la información pública se realizará de oficio o cuando se reciba una solicitud de información, en caso de que lo solicitado no haya sido clasificado previamente.

Artículo 39.- El Comité estará integrado por:

I.- El titular de cada una de las dependencias del Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez, de acuerdo a la normatividad aplicable, que conforman la estructura orgánica de los sujetos obligados, o un representante con nivel mínimo de Director General o su equivalente;

II.- El Titular de la Unidad de Enlace Municipal, quien será el Secretario Técnico del Comité;

III.- El Titular de la Dirección Jurídica o área equivalente en el H. Ayuntamiento; y

IV.- El titular de la contraloría Municipal u órgano de control en el H. Ayuntamiento.

Artículo 40.- El Comité, para sesionar válidamente, requiere la presencia de la mayoría de sus integrantes y tomará sus decisiones por mayoría simple de votos.

El Titular de la dependencia es responsable de la generación, guardia o custodia de la información sujeta a acuerdo, tendrá voto de calidad en caso de empate.

CAPÍTULO VIII DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 41.- Cualquier persona podrá ejercer el derecho de petición de acceso a la información pública. En ningún caso la entrega de la información pública podrá condicionarse a que se motive o justifique su utilización, salvo los casos de información reservada o confidencial ya previstos por este Reglamento.

Artículo 42.- Los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información que se les requiera a través de la Unidad de Enlace del Municipio, el Comité de Clasificación de Información o el Instituto y que obre en sus archivos, No estarán obligados a procesarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

Artículo 43.- El acceso que soliciten los particulares a la información pública municipal sólo podrá otorgarse a través de la Unidad de Enlace, mediante las formas y medios previstos en este Reglamento.

Artículo 44.- Cualquier persona, por sí, o por medio de su representante podrá presentar ante la Unidad de enlace, una solicitud de acceso a la información.

Las formas de acceso a la información pública serán:

I.- Verbales;

II.- Mediante escrito libre;

III.- Consulta directa a través de la información pública de oficio disponible en el portal del Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez en internet o personalmente.

En todos los casos, la solicitud deberá hacerse en forma respetuosa y se capturará en los sistemas de registro aprobados para tal fin, para lo cual el solicitante podrá ser asesorado en la Unidad de Enlace, a través de los medios antes mencionados.

El solicitante deberá recibir un comprobante o un número de folio de la petición que realizó.

Artículo 45.- La solicitud deberá contener:

- I.-** El nombre del solicitante, y preferentemente señalar domicilio para recibir notificaciones, así como la persona autorizada para recibir tal notificación. Correo electrónico en caso de contar con el, en este supuesto se entenderá como notificado el solicitante en el momento en el que abra el archivo que tenga la información enviada;
- II.-** La descripción clara y precisa de la información que solicita;
- III.-** Cualquier otro detalle que facilite la búsqueda de la información.

En caso de que el interesado sea persona moral se deberá comprobar además, su legal constitución y que quien formula la petición en su nombre es su legítimo representante.

Artículo 46.- De no corresponder la solicitud a la Unidad de Enlace, ésta orientará al solicitante para que presente la solicitud ante la instancia gubernamental que corresponda.

Artículo 47.- La Unidad de Enlace notificará al particular, dentro del plazo de cinco días hábiles, si requiere completar, corregir o ampliar los datos de la solicitud escrita. Si transcurrido un plazo igual no es atendido el requerimiento, se tendrá por concluida la solicitud, este requerimiento interrumpe el plazo señalado por el artículo siguiente. Quedando a salvo los derechos de la persona para volverla a presentar.

Artículo 48.- La Unidad de Enlace deberá hacer del conocimiento del solicitante que se tiene disponible la información requerida dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción de la petición. Este plazo podrá ampliarse hasta por otro plazo igual al original, siempre que existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante.

Para el cumplimiento de este artículo, los titulares de las dependencias y entidades municipales deberán proporcionar la información solicitada a la Unidad de Enlace, en el transcurso de siete días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud en su área.

Artículo 49.- En caso de que no se cuente con la información solicitada o que ésta sea clasificada, la Unidad de Enlace deberá notificarlo al solicitante por escrito, en un plazo que no excederá de quince días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud, o en su caso su corrección o ampliación.

Una vez transcurridos los términos establecidos en los párrafos anteriores, sin que el sujeto obligado hubiese resuelto lo solicitado, se entenderá resuelta en sentido positivo, salvo que los documentos en cuestión sean reservados, confidenciales o inexistentes, por lo que el sujeto obligado deberá darle al solicitante acceso a la información en un periodo de tiempo no mayor a diez días hábiles, cubriendo todos los costos generados por la reproducción del material informativo.

Artículo 50.- El derecho de acceso a la información pública se tendrá por satisfecho cuando el solicitante, previo el pago previsto en este Reglamento, si es el caso, tenga a su disposición copias simples, certificadas o en cualquier otro medio en el que se encuentre contenida la información solicitada o cuando realice la consulta de la información en el lugar en el que ésta se localice.

Una vez entregada la información, el solicitante acusará recibo por escrito, dándose por terminado el trámite de acceso a la información.

Artículo 51.- Cuando un mismo medio, impreso o electrónico, contenga información pública y clasificada, la Unidad de Enlace sólo podrá proporcionar la primera, siempre que sea técnicamente factible.

Artículo 52.- En caso de que la información solicitada por la persona ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, en formatos electrónicos disponibles en internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por escrito la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información. En caso de que el solicitante haya señalado una dirección de correo electrónico, la información será proporcionada en ese sitio, considerando el momento de la notificación aquel en que el solicitante haya abierto el archivo que contiene dicha información.

Artículo 53.- El acceso y consulta de la información por parte de los solicitantes será gratuito; sin embargo, la reproducción de copias simples o elementos técnicos tendrán un costo directamente relacionado con el material empleado, el cual no podrá ser superior al que prevalezca en el mercado. De la misma forma, las leyes de ingresos respectivas deberán fijar el costo por la expedición de copias certificadas, sin que lo anterior tenga fines recaudatorios por parte de los sujetos obligados generadores de la información. Sólo podrán certificarse copias de documentos cuando puedan cotejarse directamente con el original o, en su caso, con copia debidamente certificada del mismo, en cuyo caso deberá hacerse constar dicha circunstancia. No se podrá establecer costo alguno por la búsqueda de información que tenga que llevar a cabo el sujeto obligado para entregar la información.

Artículo 54.- La información pública que obre en documentos históricos será de libre acceso; sin embargo, los solicitantes deberán acatar las disposiciones que establezcan los sujetos obligados con relación al manejo y cuidado de éstos, de acuerdo a las disposiciones legales correspondientes.

CAPÍTULO IX DEL PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO Y CORRECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.

Artículo 55.- La Unidad de Enlace deberá recibir y dar curso a las solicitudes de las personas que tengan por objeto la corrección, sustitución, rectificación o supresión total o parcial de sus datos personales.

Se exceptúan de esta disposición las modificaciones que estén reguladas por otros ordenamientos.

Artículo 56.- Para que proceda la solicitud, el interesado deberá precisar las modificaciones que deben realizarse y aportar la documentación necesaria. El sujeto obligado tendrá un plazo de quince días hábiles desde la presentación de la solicitud para realizar las modificaciones o expresar las razones, fundadas y motivadas, por las que no procedieron las mismas.

Artículo 57.- En ningún caso podrán modificarse datos relativos al género o al estado civil de las personas, salvo que medie resolución judicial firme.

Artículo 58.- Las personas o sus representantes legales, podrán solicitar la información disponible de sus datos personales. La Unidad de Enlace tendrá un plazo de diez días hábiles contados a partir de recibida la solicitud para entregar los datos.

Artículo 59.- Los trámites que se realicen para el procedimiento previsto en este capítulo, así como la entrega de la información serán gratuitos.

Artículo 60.- La Unidad de Enlace deberá hacer del conocimiento del Instituto, las bases de datos personales que posean los sujetos obligados, así como su actualización.

CAPÍTULO X RECURSOS, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES.

Artículo 61.- Serán causas de responsabilidad administrativa de los sujetos obligados por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Reglamento las siguientes:

- I.- Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida la información que se encuentra bajo su custodia, a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo cargo o comisión;

II.- Actuar con negligencia, dolo o mala fe, en la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información o en la difusión de la información a que están obligados conforme a este Reglamento;

III.- La negativa intencional para no entregar la información no clasificada como reservada o no considera confidencial conforme a este Reglamento;

IV.- Clasificar como reservada, con dolo información que no cumple con tal designación conforme a lo dispuesto en este Reglamento y en la Ley;

V.- Entregar información considerada como reservada o confidencial conforme a lo estipulado en este Reglamento;

VI.- Entregar intencionalmente de manera incompleta información requerida en una solicitud de acceso;

VII.- No proporcionar la información cuya entrega haya sido ordenada por el Ayuntamiento en los términos del acuerdo correspondiente;

Artículo 62.- La Responsabilidad a que se refiere el artículo anterior así como las sanciones procederán en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca, la Ley de Justicia Administrativa, y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 63.- En contra de los actos y resoluciones dictados por los sujetos obligados procede el recurso de Revisión en los términos y condiciones establecidos en la Ley.

Artículo 64.- Las responsabilidades administrativas que se generen por el incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo anterior, no exime de la responsabilidad civil o penal a que hubiera lugar.

TRANSITORIOS

Primero: El presente Reglamento iniciará su vigencia una vez que entre en vigor la Ley Estatal de Acceso a la Información Pública, y al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Municipio de Oaxaca de Juárez.

Segundo: Se ordena someter ante el H. cabildo la Propuesta del Presidente Municipal de los regidores que integraran la Comisión de Transparencia, como se determina en el artículo 20 del presente ordenamiento, conformándose a más tardar dicha comisión treinta días después de la entrada en vigor del presente Reglamento.



Tel. +52 1 951 50.155.00
Plaza de la Danza s/n Centro Histórico,
C.P. 68000, Oaxaca de Juárez Oax.

Tercero: Se crea la Unidad de Enlace Municipal y el Comité de Información Pública Municipal. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 48 fracción IV de la Ley Municipal para el Estado de Oaxaca, y artículo 17 del Reglamento Interno del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Oaxaca de Juárez, y para su debida publicación y observancia, se promulga el anterior Ordenamiento en el Palacio Municipal de la Ciudad de Oaxaca de Juárez y en lugares públicos de esta Municipalidad a los cuatro días del mes de agosto del año dos mil ocho.

DADO EN LA SALA DE SESIONES “ PORFIRIO DÍAZ MORI” DEL HONORABLE CABILDO DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ, A LOS DIECISÉIS DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL OCHO.- JOSÉ ANTONIO HERNÁNDEZ FRAGUAS.- PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL. (RÚBRICA).- MIGUEL ÁNGEL CARBALLIDO DÍAZ.- SECRETARIO MUNICIPAL.- (RÚBRICA).