

ACTA NO. 11° UNDÉCIMO SESION ORDINARIA

En la Ciudad de Cedral, San Luis Potosí, siendo las 15:10 quince horas con diez minutos del día 22-veintidos del mes de febrero del año 2022, reuniéndose en las instalaciones que ocupa el salón de Cabildo Profesor Juan Córdova Hernández recinto oficial de este H. Ayuntamiento para llevar a cabo la sesión de Cabildo, de carácter ordinaria estando presentes el C. Presidente Constitucional el Doctor Howard Francisco Aguilar Vergara, Síndico Municipal Licenciado José Manuel Vázquez Villalobos, Primer Regidor Miriam Marisa Magaña Martínez, Segundo Regidor Alma Delia Aguilar Alvarado, Tercer Regidor Javier Azael Rodríguez Gloria, Cuarto Regidor Diana Griselda Díaz Gaona, Quinto Regidor Leandra Contreras Martínez y Sexto Regidor Gisela Stephania Torres Guerrero, se procede a dar inicio a la presente sesión de carácter ordinaria bajo el siguiente orden formal y legal:

BAJO EL SIGUIENTE ORDEN DEL DÍA:

1. PASE DE LISTA Y VERIFICACIÓN DE QUORUM
2. INSTALACION LEGAL DE LA ASAMBLEA
3. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR
4. PRESENTACION Y EN SU CASO APROBACION DEL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA DEL MUNICIPIO DE CEDRAL, S.L.P.
5. PRESENTACION Y EN SU CASO APROBACION ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA, POR MEDIO DEL CUAL SE VALIDA EL PROYECTO DE REGLAMENTO DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CEDRAL, S.L.P.
6. ASUNTOS GENERALES
7. CLAUSURA DE LA SESIÓN.

Acto seguido, acordado el orden del día como primer punto se procede al pase de lista y verificación del quórum legal y una vez realizado el pase de lista y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 25 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí se le notifica al presidente que existe quórum legal para la realización de la presente sesión al estar presentes la totalidad del honorable cabildo.

Como punto número dos del orden del día se procede a la instalación legal de la sesión, hace uso de la voz el presidente municipal doctor Howard Francisco Aguilar Vergara: Siendo las quince horas con treinta y cinco minuto del día veintidós de febrero de 2022, se declara instalada la presente sesión de carácter ordinario y validos los acuerdos que aquí se tomen.

Como punto número tres del orden del día se da lectura del acta anterior y se menciona que en la anterior sesión día hace uso de la voz el Presidente Municipal para exponer al cabildo el Convenio De Colaboración Para La Gestión Y Regularización Del Suelo Con El

Howard

José Manuel Vázquez Villalobos

Miriam Marisa Magaña Martínez

Alma Delia Aguilar Alvarado

Javier Azael Rodríguez Gloria

Diana Griselda Díaz Gaona

ALMA DELIA AGUILAR A

Miriam Marisa Magaña Martínez

Instituto Nacional De Suelo Sustentable (INSUS), en otro punto del orden del día el c. Howard Francisco Aguilar Vergara, presidente municipal que presenta al cabildo el oficio emitido por la secretaria de finanzas en el que solicita autorización de este H. Ayuntamiento para la retención y/ o reserva económica Del 10% Del fondo general y fondo de fomento municipal del mes de Febrero a noviembre Del 2022, pide se le dé el uso de la voz al Ing. Miguel Angel Patiño para que pueda brindarle al cabildo en que consiste el Plan Municipal de Desarrollo.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Como punto numero cuatro del orden del día hace uso de la voz el presidente municipal el Dr. Howard Francisco Aguilar Vergara, para exponer ante el cabildo el Reglamento De Transparencia Y Acceso A La Información Publica Del Municipio De Cedral, S.L.P. el cual una vez que fue verificado y analizado se pone a consideración para su aprobación, siendo aprobado por unanimidad.

[Handwritten signature]

Como punto numero cinco del orden del día hace uso de la voz el presidente municipal el Dr. Howard Francisco Aguilar Vergara para exponer ante el cabildo el Acuerdo Del Pleno Del Consejo Estatal Electoral Y De Participación Ciudadana, Por Medio Del Cual Se Valida El Proyecto De Reglamento de Integración Y Funcionamiento Del Consejo De Desarrollo Social Municipal Del Municipio De Cedral, S.L.P. el cual una vez que fue verificado y analizado se pone a consideración para su aprobación, siendo aprobado por unanimidad.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

Como punto número seis de asuntos generales hace uso de la voz el presidente municipal para pedir la autorización al cabildo para que se dé un apoyo económico de enfermería a Lic. Dolores Guadalupe Alvarado Guel y al promotor Lic. Angel Javier cordero cruz ya que son los encargados de visitar las casas de salud de las comunidades y dar la atención a las personas que habitan ahí, el apoyo será de manera quincenal para cada uno de \$1,500.00 pesos mismos que serán pagados en la tesorería municipal de manera permanente mientras duren los trabajos. No habiendo intervenciones se somete a votación siendo aprobado por unanimidad.

En otro punto de asuntos generales hace uso de la voz Secretario General para presentar la solicitud de Licencia de Subdivisión del departamento de Obras Publicas del señor **N1-ELIMINADO** **N2-ELIMINADO** de la porción **N3-ELIMINADO 2** el cual se identifica con copia de escrituras de propiedad presentada, como archivo de la misma a favor del c. **N4-ELIMINADO 1** la cual se somete a votación siendo aprobado por unanimidad.

ALMA DELIA AGUILAR-A
Miguel Ángel Patiño Mdz

En otro punto de asuntos generales hace uso de la voz Secretario General para presentar las solicitudes de Licencia de Subdivisión del departamento de Obras Publicas del señor C.

~~N5-ELIMINADO~~ el cual solicita a este h. cabildo la licencia de subdivisión de la calle ~~N6-ELIMINADO~~ se identifica con copia de escrituras de propiedad presentada, como archivo de la misma a favor de las ~~N7-ELIMINADO 1~~ la cual se somete a votación siendo aprobado por unanimidad.

En otro punto de asuntos generales hace uso de la voz Secretario General para presentar las solicitudes de Licencia de Subdivisión del departamento de Obras Publicas del señor C. ~~N8-ELIMINADO 1~~ el cual solicita a este h. cabildo la licencia de subdivisión de los ~~N9-ELIMINADO 2~~ el cual se identifica con copia de escrituras de propiedad presentada, como archivo de la misma a favor de las c. ~~N10-ELIMINADO 1~~ la cual se somete a votación siendo aprobado por unanimidad.

Siendo las 16:45 dieciséis horas con cuarenta y cinco minutos del día veintisiete de enero del 2022 dos mil veintidós me permito dar por terminados los trabajos de la presente sesión en donde todos los acuerdos que aquí se tomaron son válidos para constancia de la ley, los que intervinieron supieron y quisieron hacerlo, constamos y damos fe.

VISTA LA PRESENTE, FIRMAN QUIENES EN ELLA INTERVINIERON

Howard Francisco Aguilar Vergara
DR. HOWARD FRANCISCO AGUILAR VERGARA
PRESIDENTE MUNICIPAL

Jose Manuel Vazquez Villalobos
LIC. JOSE MANUEL VAZQUEZ VILLALOBOS
SINDICO MUNICIPAL

Miriam Marisa Magaña Martínez
LEP. MIRIAM MARISA MAGAÑA MARTINEZ
PRIMER REGIDOR

Alma Delia Aguilar Alvarado
C. ALMA DELIA AGUILAR ALVARADO
SEGUNDO REGIDOR

Javier Azael Rodríguez Gloria
LEP. JAVIER AZAEL RODRIGUEZ GLORIA
TERCER REGIDOR

Diana Griselda Díaz Gaona
LEP. DIANA GRISELDA DIAZ GAONA
CUARTO REGIDOR

Leandra Contreras Martínez
C. LEANDRA CONTRERAS MARTINEZ
QUINTO REGIDOR

Gisela Stephania Torres Guerrero
LIC. TRAB. SOC. GISELA STEPHANIA TORRES GUERRERO
SEXTO REGIDOR

Roberto Ceglie Yanez Torres
LIC. ROBERTO CEGLIO YANEZ TORRES
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CEDRAL, S.L.P.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en el Municipio de Cedral, San Luis Potosí. Este Ordenamiento es reglamentario de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, y acorde a lo previsto en el artículo 6° y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación al artículo 29 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí.

Tiene por objeto homologarse con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, y en ese sentido transparentar el ejercicio de la función pública del Municipio de Cedral, San Luis Potosí y establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar a toda persona el derecho humano de acceso a la información en posesión del H. Ayuntamiento de Cedral, San Luis Potosí.

Se aplicarán de manera supletoria en lo no previsto por este Reglamento y demás disposiciones relacionadas con el derecho de acceso a la información y la protección de datos personales. La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, los lineamientos que determine el Sistema Nacional de Transparencia, la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí, y el Código de Procedimientos Civiles Vigente en el Estado de San Luis Potosí.

Artículo 2°. Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. **Ajustes Razonables:** las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos;
- II. **Áreas:** las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento de Cedral, San Luis Potosí, que cuentan o puedan contar con la información en base a sus atribuciones y el ejercicio de sus funciones;
- III. **CEGAIP:** la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí;
- IV. **Comité:** Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Cedral, S.L.P.
- V. **Cultura de Transparencia:** conjunto de acciones de las Áreas del sujeto obligado y de la sociedad, encaminadas a enriquecer el conocimiento, la experiencia, la práctica y los hábitos de las personas en el servicio público y de las personas en general, para que mediante la gestión de aquéllos y el ejercicio de los derechos de éstas, compartan la convicción de fomentar la transparencia y la rendición de cuentas gubernamental; el derecho de acceso a la información pública; y el derecho a la protección de datos personales;
- VI. **Datos abiertos:** los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea, que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier persona y que tienen las siguientes características:
 - a) **Accesibles:** están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;
 - b) **Integrales:** contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;
 - c) **Gratuitos:** se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
 - d) **No discriminatorios:** están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
 - e) **Oportunos:** son actualizados periódicamente por las Áreas conforme se generen;
 - f) **Permanentes:** se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;
 - g) **Primarios:** provienen de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;
 - h) **Legibles por máquinas:** deben estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;

ALHA DELIA AGUILAR
Mariano Maza Magaña

i) En formatos abiertos: estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna;

ii) De libre uso: citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente;

VII. **Datos personales:** toda información sobre una persona física identificada o identificable, como lo es la relativa a su origen étnico o racial, características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva y familiar, domicilio, número telefónico, correo electrónico, patrimonio, ideología y opiniones políticas, afiliación sindical, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, los estados de salud físicos o mentales, información genética, preferencia sexual, y otras análogas que afecten su intimidad. Se considerará identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un número de identificación o uno o varios elementos específicos, característicos de su identidad física, fisiológica, psíquica, económica, cultural o social;

VIII. **Derecho de Acceso a la información pública:** derecho humano de las personas para acceder a la información pública en posesión del Sujeto Obligado, en los términos de este reglamento;

IX. **Documento:** oficios, acuerdos, correspondencia, directivas, circulares, minutas, expedientes, reportes, estudios, contratos, actas, convenios, resoluciones, instructivos, memorandos, notas, estadísticas, sondeos, encuestas, expresiones y representaciones materiales que dan constancia de un hecho o acto del pasado o del presente, emanadas de las Áreas en el ejercicio de sus funciones; o cualquier otro registro que documente la existencia y actividades del sujeto obligado, sin excepción de su fuente, tipo o fecha de elaboración. Los documentos pueden ser papeles escritos, o en cualquier medio o formato impreso, sonoro, electrónico, fotográfico, gráfico, visual, holográfico, electrónico o digital;

X. **Información confidencial:** la información en posesión del sujeto obligado que refiera a datos personales; la que se refiere a los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; así como aquella que presenten los particulares a las áreas del sujeto obligado siempre que tengan el derecho a entregarla con ese carácter; y toda aquella información susceptible de ser tutelada por los derechos humanos a la privacidad, intimidad, honor y dignidad, que se encuentra en posesión de alguna de las Áreas del Sujeto obligado y sobre la que no puede realizarse ningún acto o hecho, sin la autorización debida de los titulares o sus representantes legales;

XI. **Información pública:** la que es creada, administrada o en posesión de las Áreas del Sujeto obligado, exceptuando la clasificada como reservada o confidencial;

XII. **Obligaciones de Transparencia:** la información que las Áreas del Sujeto Obligado deben difundir de manera obligatoria, permanente y actualizada, sin que medie para ello, solicitud de acceso;

XIII. **Información reservada:** aquella clasificada con carácter temporal como restringida al acceso del público;

XIV. **INAI:** Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

XV. **Ley:** la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí;

XVI. **PNT:** la Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia el artículo 49 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

XVII. **Protección de datos personales:** la tutela de datos personales en ejercicio del derecho a la privacidad;

XVIII. **Prueba de daño:** la argumentación fundada y motivada que deben realizar las Áreas del Sujeto Obligado tendiente a acreditar que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la normativa aplicable y que el daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla;

XIX. **Servidores públicos:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo, o comisión en la Administración Pública y/o que su calidad de servidor público este determinada por los ordenamientos legales respectivos, incluidos los órganos y autoridades auxiliares del Ayuntamiento;

XX. **Solicitante:** la persona física o moral que solicite, requiera o peticione al Sujeto Obligado, información pública;

XXI. **Sujeto Obligado:** H. Ayuntamiento Constitucional de Cedral, San Luis Potosí;

XXII. **Unidad de Transparencia:** La Unidad administrativa del Municipio, dependiente del Titular del Sujeto Obligado, responsable de atender las solicitudes de acceso a la información pública;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ALMA DELIA AGULLAR H
Misión Nacional de Acceso a la Información

XXIII. Versión pública: el documento o expediente en el que se da acceso a información, eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas;

XXIV. Administración Municipal: Conjunto de Direcciones, Organismos Auxiliares Municipales y demás órganos que tienen a su cargo la prestación de servicios públicos, ejercicio de funciones administrativas y gubernativas y demás actividades necesarias para el funcionamiento del Municipio de Cedral, S.L.P.;

XXV. Estrado. - Espacio físico ubicado en el acceso o entrada principal de las oficinas de la Presidencia Municipal, o en su defecto en el lugar designado para ello; en el cual se fijarán para conocimiento público las distintas actuaciones que deriven de las solicitudes de información que se gestionen en la Unidad de Información Pública;

XXVI. Municipio. - El Municipio de Cedral, S.L.P.

XXVII. Organismo Auxiliar Municipal. - Organismo descentralizado, creado por la Ley o por acuerdo de Cabildo, con personalidad jurídica y patrimonio propio para el ejercicio de las funciones que se le han encomendado. Tiene por objeto la prestación de un servicio público o social, la explotación de bienes o recursos propiedad del Municipio, la investigación científica y tecnológica o la obtención y aplicación de recursos para fines de asistencia y seguridad sociales;

XXVIII. Titular del Sujeto Obligado. - El Presidente Municipal del Ayuntamiento de Cedral; y

XXIX. Reglamento. - El presente Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Cedral, S.L.P.

Artículo 3º. La información pública generada, administrada y en posesión del Municipio, será accesible de manera permanente a cualquier persona, sin más limitaciones que las establecidas en la Ley y el presente Reglamento, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información.

Artículo 4º. El Municipio, sin que medie justificación alguna, está obligado a proporcionar la información en su poder que le sea solicitada, salvo aquella que se encuentre clasificada como reservada o confidencial, proporcionando la información en el tipo de documento que se encuentre, si lo solicitado se encuentre en dos o más tipos de documentos, ésta se otorgará en la modalidad señalada por el solicitante.

ARTÍCULO 5º. - El derecho al acceso a la información pública gubernamental del Municipio, se entenderá a favor del gobernado, sin perjuicio de lo que establecen otras disposiciones legales en la materia, su tramitación e interpretación del presente reglamento por parte del sujeto obligado atenderá los principios de: certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 6º. Son obligaciones de los Servidores Públicos:

- I. Transparentar y permitir el acceso a la información que obre en su poder, protegiendo los datos personales que esta contenga, entregando la información solicitada en el estado en que se encuentre, sin tener la obligación de procesarla;
- II. Actualizar de forma mensual el catálogo de información que corresponda a cada área, subiendo dicha información a la Plataforma Estatal proporcionada por la CEGAJP y a la Plataforma Nacional de Transparencia proporcionada por el INAI, esto sin perjuicio de entregar una copia en medio electrónico e impreso a la Unidad de Transparencia, la cual será la responsable de propiciar a las áreas la actualización periódica;
- III. Coadyuvar con la Unidad de Transparencia con el fin de cumplir con los tiempos establecidos en la Ley y el presente Reglamento a riesgo de incurrir en los procedimientos de responsabilidad vigentes;
- IV. Atender en términos del presente Reglamento, los requerimientos, observaciones, lineamientos, recomendaciones y en lo conducente los criterios, que, en materia de transparencia y acceso a la información realice la Unidad de Transparencia;
- V. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial; y
- VI. Proporcionar la información que de acuerdo a lo establecido en los respectivos manuales de organización y en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado San Luis Potosí, así como del ejercicio de sus funciones, se encuentre a su cargo; y las demás que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.

ALMA DELIA AGULLAR A
Mónica Moreno Miguera Ate

**CAPÍTULO III
DEL CONTENIDO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA**

Artículo 7°. El conjunto de Áreas que conforman el Gobierno Municipal, deberá actualizar y poner a disposición del público, en la Plataforma Estatal de Transparencia y en la Plataforma Nacional de Transparencia la información generada conforme a lo dispuesto por los Artículos 84 y 85 de la Ley, en coordinación con la Unidad de transparencia.

Artículo 8°. La información correspondiente a las obligaciones de transparencia común y específica deberá actualizarse cuando menos cada mes, aquella información que por su propia naturaleza no pueda ser actualizada mensualmente se registrará por los periodos establecidos en la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí, así como el Manual de Organización que le corresponda.

Los Directores o Jefes de Departamento de las Áreas del Municipio serán los responsables de proporcionar a la Unidad de Transparencia, las modificaciones que correspondan, así como de subir la información que les corresponda a la Plataforma Estatal y a la Plataforma Nacional de Transparencia.

Artículo 9°. La Unidad de Transparencia y las distintas Áreas difundirán, mediante la página oficial de Internet del Municipio, la Plataforma Estatal y la Plataforma Nacional de Transparencia, respectivamente, la siguiente información consistente en las obligaciones de transparencia comunes, misma que se encuentra contenida en el artículo 84 de la Ley, en relación con la tabla de aplicabilidad proporcionada por la CEGAIP.

Artículo 10. Salvo las excepciones que prevé el presente Reglamento, los Sujetos Obligados deberán tener disponible en medio impreso o electrónico, de manera permanente y actualizada las obligaciones de transparencia específicas contenidas en el artículo 85 de la Ley, en relación con la tabla de aplicabilidad proporcionada por la CEGAIP.

Artículo 11. Los resultados de las auditorías, para efectos de su publicidad, no deberán contener información que pueda causar un serio perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes, que se relacionen con presuntas responsabilidades o de otra índole y en general aquella que tenga el carácter de reservada o confidencial en los términos de la Ley y de este Reglamento.

Las observaciones de auditorías que puedan dar lugar a procedimientos administrativos o judiciales, serán hechas públicas una vez que los procedimientos sean resueltos de manera definitiva y las resoluciones correspondientes hayan causado estado y no sean recumbles en forma alguna.

Artículo 12. El Municipio deberá adecuar los espacios físicos necesarios y proveer a la Unidad de Transparencia y/o al Comité de Transparencia del Municipio, del presupuesto, personal, apoyo técnico e instalaciones necesarias, para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 13. Los particulares podrán informar al Comité de Transparencia del Municipio, sobre la negativa o prestación deficiente del servicio, así como la falta de actualización de la información pública de oficio.

Artículo 14. Cuando no sea posible publicar toda la información por sus características o por los sistemas informativos utilizados, se difundirá solo el índice o catálogo, el cual deberá contener la descripción de sus características técnicas, la oficina y ubicación, nombre y cargo de los responsables de su administración, archivo y resguardo, a través de la página de Internet del Municipio y de la Unidad de Transparencia.

Artículo 15. Las Áreas del Municipio de nueva creación, las que se fusionen o aquellas que se separen, contarán con un plazo de quince días hábiles, para cumplir con las obligaciones establecidas en este Reglamento.

Artículo 16. Se deberá difundir mediante estrados del Ayuntamiento y de la Unidad de Transparencia, por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretenda discutir para su aprobación en Cabildo, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, que organicen el Gobierno Municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia dentro del Municipio, que complementen en lo conducente las disposiciones legales en materia municipal y aseguren en cuanto corresponda: la participación ciudadana y vecinal, emitidos conforme a la ley que establece las bases para la emisión de Bando de Policía y Gobierno, y Ordenamientos de los Municipios del Estado de San Luis Potosí.

Artículo 17. El Comité de Transparencia podrá reservar temporalmente la información a que se refiere el párrafo anterior, cuando se demuestre que su divulgación anticipada pone en riesgo la toma de decisiones y la ejecución de las mismas.

**CAPÍTULO IV
DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA**

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
ALMA DELIA AGUILAR A
MAYOR ALFONSO

VIII. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los Servidores Públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa;

IX. Afecte los derechos del debido proceso;

X. Viniere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;

XI. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la Ley en la materia señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público, y

XII. Las que por disposición expresa de una norma tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.

XIII. Los demás que de acuerdo a su naturaleza así lo determine el comité.

Artículo 24. Las causales de reserva previstas en el artículo anterior se deberán fundar y motivar, a través de la aplicación de la prueba de daño.

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

Para los casos que se refieren en las fracciones VIII y X del artículo 23 del presente Reglamento, la información permanecerá como reservada hasta en tanto causen estado las resoluciones respectivas.

Artículo 25. Cuando los Sujetos Obligados soliciten autorización a la CEGAIP para ampliar el tiempo de reserva, deberán actualizar el acuerdo al que se refiere el artículo 128, así como los argumentos señalados en el artículo 129, ambos de la Ley.

CAPÍTULO VI DEL PROCEDIMIENTO DE RESERVA

Artículo 26. Las Áreas del Municipio, cuando a su consideración o cuando sean requeridos por una solicitud de Información, serán los responsables de solicitar a la Unidad de Transparencia la clasificación de reserva de la información que se encuentre bajo su poder, emitiendo para ello la propuesta del Acuerdo de Reserva que cumpla con lo establecido en este capítulo, analizando lo siguiente:

Recibida la propuesta del acuerdo de reserva, ésta:

I. Se presentará ante la Unidad de Transparencia, quien revisará que la misma cumpla con lo establecido en este capítulo; en caso de que faltare algún requisito, esta misma la solicitará al emisor para que dentro del término de veinticuatro horas subsane la inconsistencia.

II. Tratándose de información requerida por una solicitud de información, la propuesta a que hace referencia en el inciso anterior, será presentada a la Unidad de Transparencia dentro de los cuatro días hábiles siguientes a la fecha en que fue requerida la información en mención.

III. Revisada la propuesta de Acuerdo de Reserva, la Unidad de Transparencia dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la propuesta, citará al Comité de Transparencia, para su revisión, modificación o en su caso, aprobación.

IV. La Unidad de Transparencia integrará un catálogo de los expedientes por rubros temáticos que contengan información clasificada como reservada que deberán actualizar mensualmente, debiendo indicar el Área que generó la información, la fecha de clasificación, su fundamento, el plazo de reserva y, en su caso, las partes de los documentos que se reserven; en ningún caso el índice será considerado como información reservada.

Artículo 27. Las Áreas administrativas del Municipio deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar la custodia y conservación de los expedientes clasificados como reservados que obren en su poder.

En todo momento el Comité tendrá acceso a la información para determinar su debida clasificación o la procedencia de otorgar su acceso.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
ALMA DELIA AGUILAR A
Misma manera, mejorate

CAPÍTULO VII
DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 28. La información confidencial que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable, no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los Servidores Públicos facultados para ello.

Artículo 29. Se considera como información confidencial: los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a Sujetos Obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.

Artículo 30. Los Servidores Públicos deben resguardar toda la información de carácter personal, y no podrán entregarla a quien la solicite, salvo autorización fehaciente del titular de dicha información o de su representante legal.

Artículo 31. La autorización fehaciente a la que se refiere el artículo anterior deberá ser presentada ante la Unidad de Transparencia por el titular de la información. La autorización deberá contener, cuando menos:

- I. Nombre completo;
- II. Domicilio particular;
- III. Copia de identificación oficial; y
- IV. Firma del particular, la cual deberá coincidir con la firma de la identificación oficial, que debe presentarse en original para su cotejo o autorización suscrita ante funcionario con fe pública.

Artículo 32. No se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial cuando:

- I. La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;
- II. Por ley tenga el carácter de pública;
- III. Exista una orden judicial;
- IV. Por razones de salubridad general, o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación, o
- V. Cuando se transmita entre Sujetos Obligados y entre éstos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos.

Para el caso de la fracción anterior el Sujeto Obligado que reciba la información, deberá por escrito, garantizar su resguardo y protección.

Artículo 33. Las Áreas del Municipio que cuenten con sistemas de datos personales, deberán mantener, conservar y resguardar el listado de dichos sistemas, en el cual indicarán el objeto del sistema, el tipo de datos que contiene, el uso que se les da; el Área del Municipio que lo administra y el nombre del responsable.

Artículo 34. Las Áreas del Municipio y los respectivos responsables de los sistemas a que se refiere el artículo anterior, serán responsables de los datos personales y, en relación con éstos, deberán:

- I. Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso y corrección de datos, así como capacitar a sus empleados y dar a conocer información sobre sus políticas en relación con la protección de tales datos;
- II. Tratar datos personales sólo cuando estos sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con los propósitos para los cuales se hayan obtenido;
- III. Asegurar que los datos personales sean exactos y actualizados;
- IV. Sustituir, rectificar, completar, a solicitud de parte, los datos personales que fueren inexactos, ya sea total o parcialmente, o incompletos, en los términos del artículo 35 de este Reglamento; y

ALMA DELLA AGUILAR H
Mimón Marisa Magaña nte.

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

Artículo 35. Sin perjuicio de lo que dispongan otros ordenamientos, sólo los interesados de quienes se haga referencia o sus representantes podrán solicitar a la Unidad de Transparencia, previa acreditación, que les proporcionen los datos personales propios que obren en un sistema de datos personales. La autoridad tendrá un plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud para responder si tienen o no la información solicitada. La autoridad deberá entregar la información, en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir de la fecha del oficio de respuesta.

Artículo 36. Las personas interesadas o sus representantes podrán solicitar, previa acreditación, ante la Unidad de Transparencia, la modificación de sus datos personales que obren en los archivos del Municipio, cumpliendo con lo establecido en el artículo 31 de este Reglamento.

La autoridad tendrá un plazo de veinte días hábiles desde la presentación de la solicitud, para realizar las modificaciones o demostrar las razones, fundadas y motivadas, por las que no procedieron las modificaciones solicitadas; haciéndole saber esta situación al interesado en un plazo no mayor de diez días hábiles.

CAPÍTULO VIII DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 37. La Unidad de Transparencia realizará las siguientes funciones:

- I. Recabar y difundir la información a que se refieren los capítulos II, III, del Título Cuarto de la Ley, y propiciar que las áreas la actualicen y publiquen en la Plataforma Estatal y en la PNT periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- 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;
- IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VI. Sugerir al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Sujeto Obligado;
- XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley y en las demás disposiciones aplicables, y
- XII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

Artículo 38. Cuando alguna área de los Sujetos Obligados se negará a colaborar con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

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

Artículo 39.- El Jefe de la Unidad de Transparencia contará con fe pública para el desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO IX DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 40. El Sujeto Obligado establecerá un Comité de Transparencia colegiado, con el objeto de coordinar y supervisar las acciones tendientes al cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, debiendo estar integrado por un número impar.

[Handwritten signatures and notes on the right margin:]
ALMA DEL-VA AGUILAR A.
Mónica Naranjo Magaña

Artículo 41. Los integrantes del Comité de Transparencia no podrán depender jerárquicamente entre sí dentro de la estructura funcional del Sujeto Obligado; 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. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquéllos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz, pero no voto.

Artículo 42. El Comité de Transparencia se integrará por:

- I. Un Presidente;
- II. Un Coordinador del Comité;
- III. Un Secretario Técnico;
- IV. El jefe de la Unidad de Transparencia; y
- V. El contralor interno municipal.

Dichos integrantes serán nombrados por el titular del Sujeto Obligado

Artículo 43.- El Comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos, teniendo todos los miembros la misma voz y voto en las decisiones que se tomen, contando el presidente del Comité con voto de calidad en caso de empate.

Artículo 44 - El Comité de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Celebrar una sesión ordinaria una vez al mes, y cuando así se requiera el comité podrá sesionar de manera extraordinaria;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- VI. Promover la capacitación y actualización de los Servidores Públicos o integrantes adscritos a las unidades de transparencia;
- VII. Crear 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;
- VIII. Recabar y enviar a la CEGAIP, de conformidad con los lineamientos que ésta expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- IX. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 115 de la Ley;
- X. Realizar los trámites y gestiones necesarios ante las instituciones u organismos públicos que corresponda, para cumplir con sus funciones;
- XI. Aprobar el Programa Anual de acciones de mejoramiento de la Transparencia que presente la unidad de transparencia de la entidad pública de que se trate, mismo que servirá para evaluar el desempeño de los Servidores Públicos en la materia;
- XII. Elaborar el informe anual que cada sujeto obligado deberá enviar a la CEGAIP, en el que se dé cuenta de la aplicación de esta Ley, y
- XIII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
ALMA DELIA AGUILAR A
Marian Marisa Maza MZ

**CAPÍTULO X
DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

Artículo 45. La solicitud de información deberá hacerse en términos y la forma consignados en el artículo 146 de la Ley.

Artículo 46. Cuando la solicitud no establezca la modalidad de entrega de la información, ésta será proporcionada por la Unidad de Transparencia en el formato que ésta considere idóneo, en atención a su naturaleza.

Artículo 47. Cualquier persona por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a información ante la Unidad de Transparencia por escrito o a través de la Plataforma Nacional, en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional.

Artículo 48. Cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia podrá requerir al solicitante, por escrito o a través de la Plataforma Nacional, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días, contados a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información.

Artículo 49. Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta establecido en el artículo 53 del presente Reglamento, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del particular. En este caso, la Unidad de Transparencia atenderá la solicitud en los términos en que fue desahogado el requerimiento de información adicional.

Artículo 50. La solicitud se tendrá por no presentada cuando los solicitantes no atiendan el requerimiento de información adicional. En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento.

Artículo 51. En caso de que un Área diferente a la Unidad de Transparencia reciba alguna solicitud de información, esta tendrá la obligación de indicar al solicitante la ubicación física de la misma.

Artículo 52. A los solicitantes de la información pública no se les obligará a que manifiesten el uso que darán a la información, ni a que justifiquen el motivo de su petición.

Artículo 53. La Unidad de Transparencia será la encargada de realizar las gestiones internas dentro de la entidad pública para facilitar el acceso a la información y notificar al interesado la información requerida en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud en la Unidad de Transparencia.

Artículo 54. Excepcionalmente, el plazo referido en el artículo anterior podrá ampliarse hasta por diez días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento.

Los Sujetos Obligados, al otorgar respuesta a una solicitud de acceso a la información, con independencia de su sentido, harán del conocimiento del solicitante sobre el medio de defensa que le asiste para inconformarse, así como el plazo para su interposición, conforme a lo establecido por la Ley.

Artículo 55. La prórroga a que hace referencia el artículo anterior empezará a correr a partir del décimo primer día hábil después de recibida la solicitud.

Artículo 56. El Área responsable de resguardar la información solicitada, dentro de los tres días siguientes de ser requerido por una solicitud de información deberá informar en su caso, a la Unidad de Transparencia la necesidad de la prórroga, así como las razones que motiven y fundamenten la solicitud de la misma.

La Unidad de Transparencia dentro de los tres días siguientes citará al Comité de Transparencia a efecto de que apruebe la ampliación del término solicitado por la unidad administrativa, la cual será notificada al solicitante antes del vencimiento del término natural.

Artículo 57. Si transcurridos diez días hábiles de presentada la solicitud de información, la Unidad de Transparencia no respondiere al interesado, se aplicará el principio de afirmativa ficta y la autoridad estará obligada a entregar la información de manera gratuita en un plazo máximo de diez días hábiles, salvo cuando se trate de información reservada o confidencial.

Artículo 58. Los Sujetos Obligados sólo podrán entregar a la Unidad de Transparencia documentos que se encuentren en sus archivos. La información se dará solamente en la forma en que lo permita el documento de que se trate.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
ALMA DELLA AGULLAR, A
Marianela M. Agullar