



RAMO 23 FONDO PARA ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PRODUCTORES DE HIDROCARBUROS  
(FOPET)



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL 2021

SECTOR /PROGRAMA	MONTO (PESOS)
ADQUISICIÓN DE PINTURA PARA TRAFICO	\$ 357,115.00
<b>TOTAL:</b>	<b>\$ 357,115.00</b>



H. AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN  
2018-2021  
TRABAJANDO PARA UN MEJOR HECELCHAKÁN



2020, AÑO DE LEONA VICARIO, BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA  
2020, AÑO DE LEONA VICARIO, BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

**"REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO  
DE HECELCHAKÁN, CAMPECHE"**

**TÍTULO PRIMERO**

**DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento, es de orden público de interés social, y de observancia general y obligatoria en todo el territorio del Municipio de Hecelchakán, Campeche.

Tiene por objeto garantizar y ampliar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública municipal; protección de datos personales e información confidencial de toda persona en posesión de los Sujetos Obligados; la integración, funcionamiento y atribuciones del Comité de Transparencia, de la Unidad de Transparencia del Municipio de Hecelchakán y Enlaces con base en lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, con el fin de constituir un gobierno y administración municipal abiertos que propicien la participación ciudadana y la rendición de cuentas.

**Artículo 2.- Son objetivos de este Reglamento:**

- I. Establecer las bases mínimas que regirán los procedimientos para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- II. Establecer procedimientos y condiciones homogéneas en el ejercicio del derecho de acceso a la información, mediante procedimientos sencillos y expeditos;
- III. Regular los medios de impugnación ante la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como establecer la facultad de la Comisión para promover acciones de inconstitucionalidad en materia

de transparencia;

- IV. Establecer las bases y la información de interés público que se debe difundir proactivamente;
- V. Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información, la participación ciudadana, así como la rendición de cuentas, a través del establecimiento de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa, que se difunda en los formatos más adecuados y accesibles para todo el público y atendiendo en todo momento las condiciones sociales, económicas y culturales de cada región;
- VI. Promover y propiciar la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas a fin de contribuir a la consolidación de la democracia; y
- VII. Establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento y la efectiva aplicación de las medidas de premio y las sanciones establecidas en la presente Ley.

**Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:**

- I. Ajustes Razonables: 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: Instancias que cuentan o puedan contar con la información. En los casos del sector público, serán aquellas que estén previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o equivalentes;
- III. Comisión: La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche. Órgano garante en el Estado;
- IV. Comité de Transparencia: Órgano colegiado constituido al interior de cada sujeto obligado, con las funciones que señala el artículo 49 de la presente Ley;
- V. Consejo Nacional: Consejo del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- VI. Constitución Federal: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VII. Datos abiertos: Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:
  - a) Accesibles: Los datos 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: Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
  - e) Oportunos: Son actualizados, periódicamente, 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: Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;
  - h) Legibles por máquinas: Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;
  - i) En formatos abiertos: Los datos 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;

j) De libre uso: Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente.

- VIII.** 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;
- IX.** Expediente: Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;
- X.** Formatos Abiertos: Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios;
- XI.** Formatos Accesibles: Cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a los solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas sin discapacidad ni otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse;
- XII.** Información de interés público: Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados;
- XIII.** Ley General: La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XIV.** Plataforma Nacional: La Plataforma Nacional de Transparencia;
- XV.** Sistema Nacional: Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XVI.** Sujetos obligados: Es el H. Ayuntamiento de Hecelchakán, las Dependencias de la Administración Pública Municipal Centralizada;
- XVII.** Unidad de Medida y Actualización: Unidad de cuenta, índice, base, medida o referencia para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales y estatales, así como de las disposiciones jurídicas que emanen de las anteriores;
- XVIII.** Unidad de Transparencia: Unidad Administrativa receptora, en cada sujeto obligado, de atender y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información; y
- XIX.** Versión Pública: Documento o expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.

## TITULO SEGUNDO

### De los Sujetos Obligados

#### Capítulo I

#### De las Disposiciones Generales

#### **Artículo 4. Sujetos Obligados:**

Para efecto de este Reglamento son sujetos obligados:

- I. El H. Ayuntamiento de Hecelchakán;
- II. Las personas físicas o morales que reciban, recauden, administren o apliquen recursos públicos municipales o realicen actos de autoridad.

Los Sindicatos del ámbito municipal se registrarán con base en las disposiciones internas para el cumplimiento de las obligaciones que les señala la Ley.

#### **Artículo 5. Unidades Administrativas:**

Son Unidades Administrativas del Sujeto Obligado:

- I. Del H. Ayuntamiento
  - La Presidencia Municipal
  - Secretaría del H. Ayuntamiento
  - Tesorería Municipal
  - Dirección de Administración
  - Dirección de Planeación y Bienestar
  - Dirección de Obras Públicas
  - Dirección de Servicios Públicos
  - Dirección de Desarrollo Económico
  - Dirección de Desarrollo Social
  - Dirección de Desarrollo Urbano, Medio Ambiente, Catastro y Ordenamiento Territorial
  - Dirección de Cultura
  - Dirección de Protección Civil
  - Dirección de Agua Potable y Alcantarillado
  - Órgano Interno de Control
  - Dirección de Gobernación
  - Coordinación de SIPNNA
  - Coordinación de Reclutamiento
  - Coordinación de Asuntos Jurídicos
  - Coordinación de Archivo Municipal
  - Coordinación de Seguridad Pública
  - Coordinación de Ingresos
  - Coordinación de Egresos
  - Departamento de Profeco
  - Coordinación de Recursos Humanos
  - Coordinación de Recursos Materiales
  - Coordinación de Atención Ciudadana
  - Coordinación de Informática
  - Coordinación de Transparencia
  - Coordinación de Mejora Regulatoria
  - Coordinación de Salud
  - Coordinación Instituto de la Mujer
  - Coordinación de Deporte
- II. De las personas físicas o morales que reciban, recauden, administren o apliquen recursos públicos municipales o realicen actos de autoridad;
  - Siendo persona física el propio interesado
  - Tratándose de personas morales los órganos de administración que hubiesen designado

#### **Artículo 6. Obligaciones de los Sujetos Obligados:**

Además de las establecidas en la Ley, son obligaciones de los Sujetos Obligados:

- I. Constituir el Comité de Transparencia, las Unidades Administrativas y vigilar su correcto funcionamiento de

- acuerdo a la normatividad vigente;
- II. Registrar ante la Comisión a sus Unidades Administrativas y tener una cuenta de usuario que les permita operar cada uno de los sistemas que conforman la Plataforma Nacional de Transparencia;
  - III. Incorporarse y poner a disposición la Plataforma Nacional, con base en la Ley General y los Lineamientos que emita el Sistema Nacional de Transparencia y las que establezca la Comisión;
  - IV. Atender lo establecido en la Ley, los Lineamientos del Sistema Nacional de Transparencia, y los que determine el Comité de Transparencia;
  - V. Observar los principios rectores en materia de transparencia establecidos en la Ley General, en la interpretación y aplicación del Presente Reglamento;
  - VI. Promover acuerdos con instituciones públicas especializadas que puedan colaborar en la traducción de información pública fundamental y atención de solicitudes de información en la lengua indígena que se requiera;
  - VII. Las Unidades Administrativas mantendrán actualizada la Plataforma Nacional de Transparencia por lo menos cada tres meses en los rubros que le compete;
  - VIII. Informar a la Comisión a través de la Unidad de Transparencia la información proactiva y focalizada que determine el Comité de Transparencia;

Las personas físicas y morales que reciban, recauden, administren o apliquen recursos públicos municipales o realicen actos de autoridad, así como el sindicato en el ámbito municipal, se sujetarán a las obligaciones que la Comisión determine.

**Artículo 7.-** Los sujetos obligados deberán presentar informes semestrales a la Comisión, por escrito, en los meses de julio y enero, respecto a la información del semestre inmediato anterior. Los informes deberán contener:

- I. El número de solicitudes formuladas al sujeto obligado de que se trate y la información requerida;
- II. El resultado de cada una de ellas;
- III. Sus tiempos de respuesta;
- IV. Cantidad de solicitudes pendientes;
- V. Cantidad de solicitudes con prórrogas;
- VI. Número de solicitudes desechadas; y
- VII. Cantidad de solicitudes no satisfechas por ser información clasificada, inexistente o no ser de competencia del sujeto obligado. La Comisión emitirá los formatos y, en su caso, los lineamientos a que se sujetará la elaboración y entrega de dichos informes. En los casos de las fracciones V, VI y VII la Comisión podrá solicitar al sujeto obligado que funde y motive las razones por las que se prorrogó, desechó o no se satisfizo la solicitud de información.

**Artículo 8.-** Los sujetos obligados serán los responsables del cumplimiento de las obligaciones, procedimientos y responsabilidades establecidas en esta Ley, en los términos que la misma determine.

#### **Artículo 9. Obligaciones de la Unidades Administrativas:**

Son obligaciones de la Unidades Administrativas:

- I. Incorporarse a la Plataforma Nacional de Transparencia a través de la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento, con base a las disposiciones de la Ley General de Transparencia, los Lineamientos que emita el Sistema Nacional y las que establezca la Comisión;
- II. Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones en materia de transparencia, para su consulta en su página electrónica;
- III. Designar un Enlace de Transparencia de su área ante la Unidad de Transparencia, que administre la cuenta de usuario que se le asigne;
- IV. Atender lo establecido en la Ley General de Transparencia, los Lineamientos del Sistema Nacional, Lineamientos de la Comisión y los que determine el Comité de Transparencia;
- V. Proporcionar información proactiva y focalizada, bajos los principios que establece la Ley y los Lineamientos emitidos por la Comisión y el Sistema Nacional que le sea requerida por la Unidad de Transparencia, para publicarla en internet y en los sitios oficiales del Ente Público;
- VI. Proporcionar la información pública de libre acceso que le requiera la Unidad de Transparencia con relación a las solicitudes de información presentadas;
- VII. Constituir, organizar, conservar y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental,

- conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Promover la generación, documentación y publicación de la información en formatos abiertos y accesibles;
  - IX. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial;
  - X. Enviar al Comité sus consideraciones fundadas y motivadas, de clasificación inicial de la información pública de libre acceso sobre cada solicitud de información que le requiera la Unidad de Transparencia, atendiendo lo dispuesto en la Ley;
  - XI. Enviar ante la Unidad de Transparencia del Municipio sus propuestas de clasificación y protección de información confidencial requerida mediante solicitud de información;
  - XII. Promover la capacitación y la cultura de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y combate a la corrupción, entre sus áreas a su cargo; en coordinación con la Unidad de Transparencia;
  - XIII. Atender las recomendaciones que emita el Comité de Transparencia del Municipio de Hecelchakán, y
  - XIV. Hacer del conocimiento al Comité de Transparencia del Municipio, la inexistencia de la información, por pérdida, extravío, robo o destrucción indebida de la información.

**Artículo 10. Enlace de Transparencia:**

El titular de cada Unidad Administrativa designará a un Enlace de Transparencia ante la Unidad de Transparencia, quien será seleccionado entre el personal de la Unidad Administrativa. El enlace de Transparencia deberá de observar en su función los principios, obligaciones y criterios emitidos por el Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia y aquellos que se deriven de este Reglamento. Los titulares de cada Unidad Administrativa deberán informar a la Unidad de Transparencia el nombre del Enlace de Transparencia al día siguiente de ser nombrado y en su caso, cuando este sea relevado.

**Artículo 11. Son funciones del Enlace de Transparencia:**

- I. Apoyar a la Unidad Administrativa y Unidad de Transparencia en la gestión y procedimientos administrativos para el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en el artículo 9 del Reglamento;
- II. Administrar la cuenta de usuario que se le asigne a su Unidad Administrativa para la Plataforma Nacional de Transparencia;
- III. En función entre el vínculo de la Unidad Administrativa y la Unidad de Transparencia;
- IV. Aportar la información necesaria, para dar respuestas a las solicitudes de información, de ser el caso clasificar la información de manera fundada y motivada;
- V. Elaborar versiones públicas de los documentos, cuando en ellos exista información confidencial y reservada.

**CAPITULO III  
Del Comité de Transparencia**

**Artículo 12. Comité de Transparencia del H. Ayuntamiento de Hecelchakán:**

En el H. Ayuntamiento de Hecelchakán, se creará su propio Comité de Transparencia con base en la Ley y el presente Reglamento.

El Comité de Transparencia, será constituido por tres personas, designadas por el titular del sujeto obligado. 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.

Los integrantes del Comité de Transparencia 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. El Comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos, en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad. A las sesiones del Comité podrán asistir como invitados aquellas personas que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto. El Comité sesionará las veces que sean necesarias, mediante citatorio del titular del sujeto obligado.

**Artículo 13. Instalación:**

El Comité se instalará y levantará el acta respectiva dentro de los primeros diez días hábiles posteriores al inicio de la administración municipal.

La Unidad de Transparencia notificará de la instalación a la Comisión dentro de los siguientes cinco días hábiles

**Artículo 14.- Sustitución:**

En el supuesto de sustitución de algunos de sus integrantes, sea por cambio, remoción, renuncia o separación del cargo, en sesión del Comité se levantará el acta respectiva y se notificará a la Comisión dentro los cinco días hábiles.

**Artículo 15.- Los Comités de Transparencia de cada sujeto obligado contarán con las funciones siguientes:**

- 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 de 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 esta expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- VIII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información establecido en la presente Ley; y
- IX. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

## CAPÍTULO IV

### DE LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA

**Artículo 16.-** En el Municipio de Hecelchakán se designará al responsable de la Unidad de Transparencia, por parte del Presidente Municipal, en la designación del responsable de la Unidad de Transparencia se procurará que, preferentemente, cuente con experiencia en materia de transparencia y acceso a la información pública.

**Artículo 17.-** El responsable de la Unidad de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II, III y IV del Título Sexto de esta Ley, así como la correspondiente de la Ley General, y propiciar que las áreas o unidades administrativas la actualicen 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. Proponer 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 presente Ley y en las demás disposiciones aplicables; y
- XII.** Las demás que le otorguen otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**Artículo 18.-** Los sujetos obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las respuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible que corresponda, en forma más eficiente.

**Artículo 19.-** Cuando algún área de los sujetos obligados se niegue 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 de la autoridad competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

## TITULO TERCERO

### De las Obligaciones de Transparencia

#### CAPITULO I

##### Disposiciones Generales

**Artículo 20.-** Es obligación de los sujetos obligados poner a disposición de los particulares la información a que se refiere este Título en sus páginas electrónicas correspondientes y a través de la Plataforma Nacional, de tal forma que se permita su fácil identificación, acceso y consulta.

**Artículo 21.-** La Comisión, de oficio o a petición de los particulares, verificará el cumplimiento que los sujetos obligados den a las disposiciones previstas en este Título.

**Artículo 22.-** Las denuncias presentadas por los particulares podrán realizarse en cualquier momento, de conformidad con el procedimiento señalado en la presente Ley.

**Artículo 23.-** La página de inicio de los portales electrónicos de los sujetos obligados tendrá un vínculo de acceso directo al sitio donde se encuentra la información pública a la que se refiere este Título, el cual deberá contar con un buscador. La información de obligaciones en materia de transparencia deberá publicarse con perspectiva de género y discapacidad, cuando así corresponda a su naturaleza.

**Artículo 24.-** La Comisión y los sujetos obligados establecerán las medidas que faciliten el acceso y búsqueda de la información para personas con discapacidad, y se procurará que la información publicada sea accesible de manera focalizada a personas que hablen alguna lengua indígena. Por lo que, por sí mismos, en el ámbito de su competencia, deberán promover y desarrollar de forma progresiva, políticas y programas tendientes a garantizar la accesibilidad de la información en la máxima medida posible.

**Artículo 25.-** Los sujetos obligados pondrán a disposición de las personas interesadas, equipos de cómputo con acceso a internet que permitan a los particulares consultar la información o utilizar el sistema de solicitudes de acceso a la información en las oficinas de las Unidades de Transparencia. Lo anterior, sin perjuicio de que adicionalmente se utilicen medios alternativos de difusión de la información cuando, en determinadas poblaciones, éstos resulten de más fácil acceso y comprensión.

**Artículo 26.-** La información publicada por los sujetos obligados, en términos del presente Título, no constituye



propaganda gubernamental. Los sujetos obligados, incluso dentro de los procesos electorales, a partir del inicio de las precampañas y hasta la conclusión del proceso electoral, deberán mantener accesible la información en el portal de obligaciones en materia de transparencia, salvo disposición expresa en contrario en la normatividad electoral.

**Artículo 27.-** 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 de acuerdo a la normatividad aplicable.

**Artículo 28.-** Los particulares, sin perjuicio de que sean considerados sujetos obligados de acuerdo con la presente Ley, serán responsables de los datos personales de conformidad con la normatividad aplicable para la protección de datos personales en posesión de los particulares.

## CAPÍTULO II

### DE LAS OBLIGACIONES COMUNES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

**Artículo 29.-** Los sujetos obligados deberán mantener actualizada, por lo menos cada tres meses, la información para el cumplimiento de sus obligaciones en materia de transparencia, salvo que la Ley General, la presente Ley y otras disposiciones normativas establezcan un plazo diverso. La publicación de la información deberá indicar el sujeto obligado encargado de generarla, así como la fecha de su última actualización. Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público y mantener actualizada en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

- I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;
- II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III. Las facultades de cada área;
- IV. Las metas y objetivos de las áreas, de conformidad con sus programas operativos;
- V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que, conforme a sus funciones, deban establecer;
- VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- VII. El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;
- VIII. La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;
- IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de la comisión correspondiente;
- X. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;

- XI. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;
- XII. La información, en versión pública, de las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;
- XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;
- XV. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:
  - a) Área;
  - b) Denominación del programa;
  - c) Periodo de vigencia;
  - d) Diseño, objetivos y alcances;
  - e) Metas físicas;
  - f) Población beneficiada estimada;
  - g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
  - h) Requisitos y procedimientos de acceso;
  - i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
  - j) Mecanismos de exigibilidad;
  - k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
  - l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
  - m) Formas de participación social;
  - n) Articulación con otros programas sociales;
  - o) Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente;
  - p) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; y
  - q) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo;
- XVI. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;
- XVII. La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;

XVIII. El listado de servidores públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;

XIX. Los servicios que ofrecen, señalando los requisitos para acceder a ellos;

XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;

XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;

XXII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;

XXIII. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;

XXIV. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;

XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;

XXVI. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;

XXVII. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;

XXVIII. La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:

1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
2. Los nombres de los participantes o invitados;
3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican;
4. El área solicitante y la responsable de su ejecución;
5. Las convocatorias e invitaciones emitidas;
6. Los dictámenes y fallo de adjudicación;
7. El contrato y, en su caso, sus anexos;
8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
9. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;
10. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;
11. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;

12. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;

13. El convenio de terminación; y

14. El finiquito;

b) De las adjudicaciones directas:

1. La propuesta enviada por el participante;

2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;

3. La autorización del ejercicio de la opción;

4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;

5. El nombre de la persona física o moral adjudicada;

6. La Unidad Administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;

7. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;

8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;

9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;

10. El convenio de terminación; y

11. El finiquito;

Los procedimientos a que se refiere esta fracción estarán apegados a las formas, condiciones y términos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche;

XXIX. Los informes que, por disposición legal, generen los sujetos obligados;

XXX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;

XXXI. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;

XXXII. Padrón de proveedores y contratistas;

XXXIII. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;

XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;

XXXV. Las recomendaciones emitidas por los órganos garantes de Derechos Humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;

XXXVI. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;

XXXVII. Los mecanismos de participación ciudadana;

XXXVIII. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;

XXXIX. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de cada sujeto obligado;

- XL. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;
- XLI. Los estudios financiados con recursos públicos;
- XLII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;
- XLIII. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;
- XLIV. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;
- XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;
- XLVI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;
- XLVII. Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente; y
- XLVIII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público. Los sujetos obligados deberán informar a la Comisión y constatar que se publiquen en la Plataforma Nacional cuáles son los rubros que son aplicables a sus páginas electrónicas, con el objeto de que el organismo garante verifique y apruebe, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado.

### CAPÍTULO III

#### DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

**Artículo 30.-** Además de lo señalado en el artículo 29 del presente Reglamento, los sujetos obligados del municipio de Hecelchakán, deberán poner a disposición del público y mantener actualizado:

- I. El Plan Municipal de Desarrollo;
- II. La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por los gobiernos municipales;
- III. El contenido de las gacetas municipales, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por el H. Ayuntamiento;
- IV. Las actas de sesiones de cabildo y los dictámenes de las comisiones municipales;
- V. Los controles de asistencia de los integrantes del H. Ayuntamientos de Hecelchakán a sus respectivas sesiones de cabildo y el sentido de votación de los miembros de los cabildos sobre las iniciativas o acuerdos;
- VI. Los empréstitos, deudas contraídas a corto, mediano y largo plazo, así como la enajenación de bienes;
- VII. Las cantidades recibidas por concepto de impuestos, multas e ingresos por derechos y aprovechamientos municipales, así como en su caso el uso o aplicación que se le da;
- VIII. Las cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y las tablas de valores unitarios

de suelo y construcciones, que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;

IX. Respecto al ejercicio del presupuesto: un reporte trimestral sobre la ejecución de las aportaciones federales y estatales, pudiendo identificar el programa para el cual se destinaron y, en su caso, el monto del gasto asignado por el propio municipio;

X. Las concesiones, licencias, permiso o autorizaciones, otorgadas para la prestación de servicios públicos, así como el aprovechamiento o explotación de bienes públicos, especificando el nombre o razón social del titular, el concepto y los objetivos de los mismos, el fundamento legal y el tiempo de vigencia;

XI. El atlas municipal de riesgos; y

XII. Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevean las disposiciones aplicables al sujeto obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones.

## TÍTULO CUARTO

### INFORMACIÓN CLASIFICADA

#### CAPÍTULO I

#### DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

#### DE LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

**Artículo 31.-** La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina la información que en su poder puede actualizar en algunos de los supuestos de reserva o confidencialidad. Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley General, en la presente Ley y, en ningún caso, podrán contravenirlas. Los titulares de las áreas de los sujetos obligados serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley y en la Ley General.

**Artículo 32.-** Cada área que integra el H. Ayuntamiento de Hecelchakán elaborará un índice de los expedientes clasificados como reservados, que deberá contener el área responsable de la información y el tema sobre el que trata.

**Artículo 33.-** El índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en formatos abiertos, al día siguiente de su elaboración y, además de lo señalado en el artículo anterior, deberá indicar:

- I. El área que generó la información;
- II. El nombre del documento;
- III. Si se trata de una reserva completa o parcial;
- IV. La fecha en que inicia y finaliza la reserva;
- V. La justificación de la reserva;
- VI. El plazo de reserva;
- VII. Las partes del documento que se reservan, en su caso; y
- VIII. Si se encuentra en prórroga.

En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

**Artículo 34.-** En los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de

clasificación, el Comité de Transparencia deberá confirmar, modificar o revocar la decisión. Para motivar la clasificación de la información y 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. En los casos de aquella información que actualice los supuestos de clasificación, deberá señalarse el plazo al que estará sujeto la reserva.

**Artículo 35.-** En la aplicación de la prueba de daño, el sujeto obligado deberá justificar que:

I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público;

II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; y

III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

**Artículo 36.-** Los sujetos obligados deberán aplicar, de manera restrictiva y limitada, las excepciones al derecho de acceso a la información prevista en el presente Título y deberán acreditar su procedencia.

**Artículo 37.-** La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;

II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o

III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia previstas en este Reglamento.

**Artículo 38.-** Los documentos clasificados parcial o totalmente deberán llevar una leyenda que indique tal carácter, la fecha de la clasificación, el fundamento legal y, en su caso, el periodo de reserva.

**Artículo 39.-** Los sujetos obligados no podrán emitir acuerdos de carácter general ni particular que clasifiquen documentos o información como reservada. La clasificación podrá establecerse de manera parcial o total de acuerdo al contenido de la información del documento y deberá estar acorde con la actualización de los supuestos definidos en el presente Título como información clasificada. En ningún caso se podrán clasificar documentos antes de que se genere la información. La clasificación de información reservada se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño.

**Artículo 40.-** Los lineamientos generales que emita el Sistema Nacional en materia de clasificación de la información reservada y confidencial y, para la elaboración de versiones públicas, serán de observancia obligatoria para los sujetos obligados.

**Artículo 41.-** Los documentos clasificados serán debidamente custodiados y conservados, conforme a las disposiciones legales aplicables y, en su caso, a los lineamientos que expida el Sistema Nacional.

**Artículo 42.-** Cuando un documento contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los sujetos obligados, para efectos de atender una solicitud de información, deberán elaborar una versión pública en la que se testen las partes o secciones clasificadas, indicando su contenido de manera genérica y fundando y motivando su clasificación.

**Artículo 43.-** La información contenida en las obligaciones en materia de transparencia no podrá omitirse en las versiones públicas.

## CAPÍTULO II

### DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

**Artículo 44.-** Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:

- I. Comprometa la seguridad pública y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;
- II. Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;
- III. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;
- IV. Obstruya la prevención o persecución de los delitos;
- V. La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;
- VI. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a los servidores públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa;
- VII. Afecte los derechos del debido proceso;
- VIII. Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan causado estado;
- IX. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el ministerio público; y
- X. Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en este Reglamento y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.

**Artículo 45.-** 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.

**Artículo 46.-** La información clasificada como reservada, según el artículo 44 de este Reglamento, 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 que justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño.

**Artículo 47.-** No podrá invocarse el carácter de reservado cuando:

- I. Se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad; o
- II. Se trate de información relacionada con actos de corrupción de acuerdo con las leyes aplicables.

### CAPÍTULO III

#### DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

**Artículo 48.-** Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable. La información confidencial 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 49.-** Se considera como información confidencial:

I. 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; y

II. Aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

**Artículo 50.-** Los sujetos obligados que se constituyan como fideicomitentes, fideicomisarios o fiduciarios en fideicomisos que involucren recursos públicos no podrán clasificar, por ese sólo supuesto, la información relativa al ejercicio de éstos, como secreto bancario o fiduciario, sin perjuicio de las demás causales de clasificación que prevé el presente Reglamento.

**Artículo 51.-** Los sujetos obligados que se constituyan como usuarios o como institución bancaria en operaciones que involucren recursos públicos no podrán clasificar, por ese solo supuesto, la información relativa al ejercicio de éstos, como secreto bancario, sin perjuicio de las demás causales de clasificación que prevé el Reglamento.

**Artículo 52.-** Los sujetos obligados que se constituyan como contribuyentes o como autoridades en materia tributaria no podrán clasificar la información relativa al ejercicio de recursos públicos como secreto fiscal.

**Artículo 53.-** Para que los sujetos obligados puedan permitir el acceso a información confidencial requieren obtener el consentimiento de los particulares titulares de la información, salvo las excepciones que establezca la ley de la materia.

## TÍTULO QUINTO

### DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

#### CAPÍTULO I

#### DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

**Artículo 54.-** Cualquier persona, por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de información pública ante las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados, salvo los casos de excepción previstos en el presente Reglamento.

**Artículo 55.-** Las Unidades de Transparencia de los sujetos obligados deberán garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información mediante solicitudes de información y deberá apoyar al solicitante en la elaboración de las mismas, de conformidad con las bases establecidas en el presente Título.

**Artículo 56.-** La solicitud de acceso a la información podrá presentarse a través de los siguientes medios:

I. Por la Plataforma Nacional;

II. En la oficina u oficinas designadas para ello;

III. Vía correo electrónico;

IV. Correo postal, mensajería o telégrafo;

V. De forma verbal;

VI. Mediante escrito libre o en los formatos que para tal efecto apruebe la Comisión; y

VII. Cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional.

**Artículo 57.-** En el caso de solicitudes de acceso a información formuladas mediante la Plataforma Nacional, se asignará automáticamente un número de folio con el que los solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos.

En los demás casos, la Unidad de Transparencia del sujeto obligado tendrá que registrar y capturar la solicitud de acceso a la información en la Plataforma Nacional y deberá enviar el acuse de recibo al solicitante, en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables. Cuando la solicitud se realice a través de escrito libre o mediante formato aprobado por la Comisión, la Unidad de Transparencia deberá registrar dicha solicitud en el sistema electrónico respectivo y entregar al interesado el acuse de recibo correspondiente.

**Artículo 58.-** Para presentar una solicitud no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes:

I. Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante;

II. Domicilio o medio para recibir notificaciones;

III. La descripción de la información solicitada;

IV. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización; y

V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre que sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos

En su caso, el solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que se requiera la información, de acuerdo a lo señalado en la presente Ley. La información de las fracciones I y IV será proporcionada por el solicitante de manera opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

**Artículo 59.-** Cuando el particular presente su solicitud por medios electrónicos a través de la Plataforma Nacional, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones. En el caso de solicitudes recibidas en otros medios, en las que los solicitantes no proporcionen un domicilio o medio para recibir la información o, en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación, se notificará por estrados en la oficina de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado.

**Artículo 60.-** Los términos de todas las notificaciones previstas en este Reglamento empezarán a correr al día siguiente al que se practiquen. Cuando los plazos fijados por este Reglamento sean en días, éstos se entenderán como hábiles.

**Artículo 61.-** De manera excepcional cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada. En todo caso se facilitará su copia simple o certificada, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante.

**Artículo 62.-** Cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia del sujeto obligado podrá requerir al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados o precise uno o varios requerimientos de información. Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta establecido en el artículo 66 de la presente Ley, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del particular. En este caso, el sujeto obligado atenderá la solicitud en los términos en que fue desahogado el requerimiento de información adicional.

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 63.-** Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita. En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se

deberá privilegiar la entrega de la misma en formatos abiertos.

**Artículo 64.-** Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días.

**Artículo 65.-** Las Unidades de Transparencia deberán garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

**Artículo 66.-** La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de veinte días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquella. Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por diez días más, siempre que 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.

**Artículo 67.-** El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega. En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.

**Artículo 68.-** Los sujetos obligados establecerán la forma y términos en que darán trámite interno a las solicitudes en materia de acceso a la información. La elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo. Ante la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y en caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán a cargo del sujeto obligado.

**Artículo 69.-** La Unidad de Transparencia del sujeto obligado tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de sesenta días, contado a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días. Transcurridos dichos plazos, los sujetos obligados darán por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

**Artículo 70.-** Cuando las Unidades de Transparencia determinen la notoria incompetencia por parte de los sujetos obligados, dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberán comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de poderlo determinar, señalará al solicitante el o los sujetos obligados competentes. Al efecto, los sujetos obligados, a través de sus Unidades de Transparencia, deberán demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones, o bien, indicar las razones por las cuales, en el caso particular, no se ejercieron dichas facultades, competencias o funciones. Si los sujetos obligados son competentes para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme lo señala el párrafo anterior. En el caso de que la petición presentada no corresponda a una solicitud de acceso a la información sino a otro tipo de promoción cuyo trámite y consulta, en su caso, se encuentren regulados por una normativa específica, la Unidad de Transparencia deberá orientar al solicitante con respecto a la vía, instancia y procedimiento a realizar para consultar la información de su interés, sin que esto implique negativa a recepcionar la solicitud, dándole el trámite previsto en esta ley.

**Artículo 71.-** En caso de que los sujetos obligados consideren que la información o los documentos deban ser clasificados, se sujetará a lo siguiente:

I. El área deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que funde y motive la clasificación al Comité de Transparencia, mismo que deberá resolver para:

- a) Confirmar la clasificación;
- b) Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información; o
- c) Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.

II. El Comité de Transparencia podrá tener acceso a la información que esté en poder del área correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación; y

III. La resolución del Comité de Transparencia será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece el artículo 66 del presente Reglamento.

**Artículo 72.-** Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Transparencia:

I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información; II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;

III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, 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 ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y

IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

**Artículo 73.-** La resolución del Comité de Transparencia que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.

**Artículo 74.-** Las personas físicas y morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, serán responsables del cumplimiento de los plazos y términos para otorgar acceso a la información.

## CAPÍTULO II

### DE LAS CUOTAS DE ACCESO

**Artículo 75.-** En caso de existir costos para obtener la información, éstos deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:

I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;

II. El costo de envío, en su caso; y

III. El pago de la certificación de los documentos, cuando proceda. Para el caso de la reproducción en medios magnéticos, si el interesado aporta el medio en el que será almacenada la información, la reproducción será totalmente gratuita.

Las cuotas de los derechos aplicables serán las señaladas en el artículo 59 de la Ley de Hacienda del Estado de Campeche, las cuales se publicarán en los sitios de internet de los sujetos obligados. En su determinación se deberá considerar que los montos permitan o faciliten el ejercicio del derecho de acceso a la información, asimismo se establecerá la obligación de fijar una cuenta bancaria única y exclusivamente para que el solicitante realice el pago íntegro del costo de la información que solicitó.

Los sujetos obligados a los que no les sea aplicable la Ley de Hacienda del Estado de Campeche deberán establecer cuotas que no sean mayores a las dispuestas en dicha ley.

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. Las Unidades de Transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante.

## TÍTULO SEXTO

### DEL RECURSO DE REVISIÓN

## CAPÍTULO I

### DE SU PROCEDENCIA

**Artículo 76.-** La Comisión, conforme a las disposiciones de este Título, resolverá los recursos de revisión interpuestos por particulares contra los actos o resoluciones de los sujetos obligados en materia de acceso a la información pública.

**Artículo 77.-** El solicitante podrá interponer recurso de revisión, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, ante la Comisión o ante la Unidad de Transparencia que haya conocido de la solicitud, dentro de los quince días siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta o del vencimiento del plazo para su notificación. En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el recurso de revisión a la Comisión a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

**Artículo 78.-** El recurso de revisión procederá en contra de:

- I. La clasificación de la información;
- II. La declaración de inexistencia de información;
- III. La declaración de incompetencia por el sujeto obligado;
- IV. La entrega de información incompleta;
- V. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;
- VI. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información dentro de los plazos establecidos en la presente Ley;
- VII. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;
- VIII. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante;
- IX. Los costos o tiempos de entrega de la información;
- X. La falta de trámite a una solicitud;
- XI. La negativa a permitir la consulta directa de la información;
- XII. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta; y
- XIII. La orientación a un trámite específico. La respuesta que den los sujetos obligados derivada de la resolución a un recurso de revisión que proceda por las causales señaladas en las fracciones III, VI, VIII, IX, X y XI es susceptible de ser impugnada de nueva cuenta, mediante recurso de revisión, ante la Comisión.

## CAPÍTULO II

### REQUISITOS PARA LA INTERPOSICIÓN DEL RECURSO

**Artículo 79.-** El recurso de revisión deberá satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Estar dirigido a la Comisión;
- II. El sujeto obligado ante la cual se presentó la solicitud;
- III. El nombre del solicitante que recurre o de su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como la dirección o medio que señale para recibir notificaciones;
- IV. El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso;

V. La fecha en que fue notificada la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud, en caso de falta de respuesta;

VI. El acto que se recurre;

VII. Las razones o motivos de inconformidad; y

VIII. La copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, salvo en el caso de que no se haya dado respuesta de la solicitud. Adicionalmente, se podrán anexar las pruebas y demás elementos que considere procedentes someter a juicio de la Comisión. En ningún caso será necesario que el particular ratifique el recurso de revisión interpuesto.

**Artículo 80.-** Si el escrito de interposición del recurso no cumple con alguno de los requisitos establecidos en el artículo anterior y la Comisión no cuenta con elementos para subsanarlos, se prevendrá al recurrente, por una sola ocasión y a través del medio que haya elegido para recibir notificaciones, con el objeto de que subsane las omisiones dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días contados a partir del día siguiente de la notificación de la prevención, con el apercibimiento de que, de no cumplir, se desechará el recurso de revisión.

La prevención tendrá el efecto de interrumpir el plazo que tiene la Comisión para resolver el recurso, por lo que comenzará a computarse a partir del día siguiente a su desahogo. No podrá prevenirse por no indicar que el recurso de revisión va dirigido a la Comisión ni por el nombre que proporcione el solicitante.

**Artículo 81.-** Si el promovente no diere cumplimiento en tiempo y forma a la prevención indicada en el artículo anterior, se tendrá por no interpuesto el recurso y se comunicará al promovente la providencia respectiva que emita la Comisión.

## TÍTULO SEPTIMO

### MEDIDAS DE APREMIO Y SANCIONES

#### CAPÍTULO I

#### DE LAS MEDIDAS DE APREMIO

**Artículo 82.-** La Comisión, en el ámbito de su competencia, podrá imponer al servidor público encargado de cumplir con la resolución o a los miembros de los sindicatos, partidos políticos o a la persona física o moral responsable, las siguientes medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones:

I. Apercibimiento;

II. Amonestación privada o pública; o

III. Multa, de ciento cincuenta hasta mil quinientas Unidades de Medida y Actualización. La Comisión deberá tomar en cuenta la gravedad de la falta, las condiciones económicas del sujeto responsable y, en su caso, la reincidencia del mismo, al imponer una medida de apremio. El incumplimiento de los sujetos obligados serán difundidos en el portal de obligaciones en materia de transparencia de la Comisión y considerado en las evaluaciones que ésta realice.

En caso de que el incumplimiento de las determinaciones de la Comisión implique la presunta comisión de un delito, la Comisión deberá denunciar los hechos ante la autoridad competente.

Las medidas de apremio de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos. En un plazo de quince días, contados a partir de la fecha que sea notificada la medida de apremio, deberá cumplirse su ejecución. La ejecución se hará de conocimiento del órgano garante en un plazo de tres días.

**Artículo 83.-** Si a pesar de la ejecución de las medidas de apremio previstas en el artículo anterior no se cumple con la determinación, se requerirá el cumplimiento al superior jerárquico para que en un plazo de cinco días lo instruya a cumplir sin demora. De persistir el incumplimiento, se aplicarán sobre el superior jerárquico las medidas de apremio establecidas en el artículo anterior. Transcurrido el plazo, sin que se haya dado cumplimiento, se determinarán las sanciones que correspondan.

**Artículo 84.-** Las medidas de apremio a que se refiere el presente Capítulo deberán ser impuestas por la Comisión y ejecutadas por sí mismos o con el apoyo de la autoridad competente, de conformidad con los procedimientos que establezca la legislación aplicable.

**Artículo 85.-** Las multas que fije la Comisión se harán efectivas ante la Secretaría de Finanzas de la Administración Pública del Estado de Campeche, a través de los procedimientos que las leyes establezcan.

## CAPÍTULO II

### DE LAS SANCIONES

**Artículo 86.-** Son causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la materia de la presente Ley, las siguientes:

- I. La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en la normatividad aplicable;
- II. Actuar con negligencia, dolo o mala fe durante la sustanciación de las solicitudes en materia de acceso a la información o bien, al no difundir la información relativa a las obligaciones en materia de transparencia previstas en la presente Ley;
- III. Incumplir los plazos de atención previstos en la presente Ley;
- IV. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a las facultades correspondientes, la información que se encuentre bajo la custodia de los sujetos obligados y de sus servidores públicos o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- V. Entregar información incomprensible, incompleta, en un formato no accesible, una modalidad de envío o de entrega diferente a la solicitada previamente por el usuario en su solicitud de acceso a la información, al responder sin la debida motivación y fundamentación establecidas en esta Ley;
- VI. No actualizar la información correspondiente a las obligaciones en materia de transparencia en los plazos previstos en el presente Reglamento;
- VII. Declarar con dolo o negligencia la inexistencia de información cuando el sujeto obligado deba generarla, derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;
- VIII. Declarar la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos; IX. No documentar con dolo o negligencia, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad, de conformidad con la normatividad aplicable;
- X. Realizar actos para intimidar a los solicitantes de información o inhibir el ejercicio del derecho; XI. Denegar intencionalmente información que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial;
- XII. Clasificar como reservada, con dolo o negligencia, la información sin que se cumplan las características señaladas en el presente Reglamento. La sanción procederá cuando exista una resolución previa de la Comisión, que haya quedado firme;
- XIII. No desclasificar la información como reservada cuando los motivos que le dieron origen ya no existan o haya fenecido el plazo, cuando la Comisión determine que existe una causa de interés público que persiste o no se solicite la prórroga al Comité de Transparencia;
- XIV. No atender los requerimientos establecidos en la presente Ley, emitidos por la Comisión;
- XV. No acatar las resoluciones emitidas por la Comisión, en ejercicio de sus funciones; y
- XVI. Entregar información clasificada como reservada o confidencial conforme a lo dispuesto por la presente Ley. Las sanciones de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.

**Artículo 87.-** Las conductas a que se refiere el artículo anterior serán sancionadas por la Comisión, conforme a su competencia, y en su caso, dará vista a la autoridad competente para que imponga o ejecute la sanción.

---