TRANSFORMANDO GUERRERO
GOBIERNO DEL ESTADO
2021 - 2027

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO

COORDINACIÓN GENERAL DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL

Reglamento de TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN del municipio

FORTAMUN

Calle 16 de Septiembre, No. 1, Col. Centro, C. P. 41530, Iliatenco, Guerrero
01 757 488 61 55, 56 y 57 RFC: MILO51125NL6
iliatenco2427@gmail.com

Reglamento de TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN del municipio

FORTAMUN

Reglamento de transparencia y acceso a la información del municipio

Primera edición

Coordinación Institucional

Anacleta López Vega
Encargada de Despacho de la Secretaría General de Gobierno

Anabel Balbuena Lara
Coordinadora General de Fortalecimiento Municipal

Jesús Gabriel Moreno Salgado
Director General de Capacitación y Desarrollo

Abelardo Luciano Andrés
Director General para el Ahorro de Energía

Coordinación de Editorial de FORTAMUN

Anabel Balbuena Lara

Coordinación de la Obra

Leticia Guillén Valentín

Comité Revisor

Anabel Balbuena Lara, Francisco Javier Romero Pérez, Carolina Álvarez Castañón, Karina Álvarez Castañón, Abelardo Luciano Andrés

Diseño y Diagramación

Perspectac 17-rr S.A. de C.V.

El documento "Reglamento interior del ayuntamiento: Proyecto de reglamento", fue aprobado por el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Coordinación General de Fortalecimiento Municipal del Estado de Guerrero (FORTAMUN), en la ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.

Agosto de 2025

Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, México.

Coordinación General de
Fortalecimiento Municipal del Estado de Guerrero
Blvd. Vicente Guerrero km. 275.5, Col. Salubridad,
3t03L, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, México.

GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO

Evelyn Cecia Salgado Pineda
Gobernadora Constitucional del Estado de Guerrero

Anacleta López Vega
Encargada de Despacho de la Secretaría General de Gobierno

COORDINACIÓN GENERAL DE FORTALECIMIENTO MUNICIPAL
DEL ESTADO DE GUERRERO

Anabel Balbuena Lara
Titular de la Coordinación General de
Fortalecimiento Municipal

Jesús Gabriel Moreno Salgado
Director General de Capacitación y Desarrollo

Jesús Ramón Sánchez Castillo
Director General de Planeación y Desarrollo Comunitario

Abelardo Luciano Andrés
Director General de Ahorro de Energía

Alejandro Luna Vázquez
Delegado Administrativo

Calle 16 de Septiembre, No. 1, Col. Centro, C. P. 41530, Iliatenco, Guerrero
01 757 488 61 55, 56 y 57 RFC: MILO51125NL6
iliatenco2427@gmail.com

Contenido

Presentación	9
Introducción	11
REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL	13
Considerandos	15
Título Primero: De las disposiciones generales	16
Capítulo I: De las disposiciones generales	17
Capítulo II: De los principios del derecho de acceso a la información pública	18
Capítulo III: De los Sujetos Obligados Municipales	19
Título Segundo: Del Comité de Transparencia Municipal	20
Capítulo I: Del Comité de Transparencia Municipal	20
Capítulo II: De la Unidad de Transparencia Municipal	21
Título Tercero: De las obligaciones de transparencia	22
Capítulo I: De las obligaciones comunes	22
Capítulo II: De las obligaciones específicas del poder ejecutivo municipal	25
Título Cuarto: De la información clasificada	25
Capítulo I: De las disposiciones generales de la clasificación y desclasificación	25
Capítulo II: De la información reservada	27
Capítulo III: De la información confidencial	28
Capítulo IV: De las versiones públicas	29
Título Quinto: De los procedimientos de acceso a la información pública	29
Capítulo I: De las solicitudes de acceso a la información	29
Capítulo II: De los plazos y modalidades de entrega	31

Título Sexto: Del procedimiento de impugnación 31
Capítulo I: Del recurso de revisión 31
Capítulo II: De la denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia 34
Título Séptimo: De los principios y deberes en materia de protección de datos personales 35
Capítulo I: De los principios generales 35
Capítulo II: De los deberes específicos 36
Título Octavo: De la conservación y protección de documentos con datos personales 36
Capítulo I: De la conservación, bloqueo y supresión 36
Capítulo II: De las medidas de seguridad para la documentación 37
Título Noveno: De los Derechos ARCO y autoridades competentes 37
Capítulo Único 37
Título Décimo: De las medidas de apremio y sanciones 38
Capítulo I: De las medidas de apremio 38
Capítulo II: De las sanciones 38
Transitorios 42

Presentación

El *Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública* constituye una herramienta esencial para garantizar que las personas tengan pleno ejercicio de su derecho a conocer la información generada por la administración pública municipal. Su importancia radica en que regula los mecanismos a través de los cuales la administración pública debe poner a disposición de la ciudadanía la información pública, fortalecer la rendición de cuentas y proteger los datos personales en posesión de las autoridades municipales. Con ello, se consolida un modelo de gestión abierto y responsable, orientado a la confianza ciudadana y al fortalecimiento de la vida democrática en los municipios.

En Reglamento se sustenta en la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, que en su artículo L reconoce el derecho humano de acceso a la información; en la *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero*, que reafirma este principio; así como en la Ley *Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero*, que otorga a los ayuntamientos facultades para aprobar reglamentos de observancia general en sus jurisdicciones. De igual forma, la Ley *Número Z07 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero* y la *Ley Número 4L5 de Responsabilidades Administrativas del Estado de Guerrero*, establecen las bases, obligaciones y sanciones para garantizar que los sujetos obligados cumplan con los principios de legalidad y rendición de cuentas. Estos ordenamientos brindan validez y obligatoriedad al presente reglamento, asegurando que la transparencia sea un pilar del servicio público municipal.

La propuesta que presenta la Coordinación General de Fortalecimiento Municipal del Estado de Guerrero tiene como finalidad apoyar a los

Calle 16 de Septiembre, No. 1, Col. Centro, C. P. 41530, Iliatenco, Guerrero
01 757 488 61 55, 56 y 57 RFC: MIL051125NL6
iliatenco2427@gmail.com

Introducción

El *Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública* es el instrumento jurídico mediante el cual los ayuntamientos garantizan a la ciudadanía el ejercicio pleno de su derecho a acceder a la información pública en posesión de las autoridades municipales. Su finalidad es promover una gestión transparente, abierta y responsable, en la que prevalezcan los principios de máxima publicidad, rendición de cuentas y protección de datos personales. Con ello, se asegura que la función pública municipal se ejerza en beneficio de la sociedad, fortaleciendo la confianza ciudadana en sus instituciones y consolidando una cultura de legalidad y participación ciudadana.

Este reglamento encuentra su fundamento en la Constitución *Política de los Estados Unidos Mexicanos*, que reconoce en su artículo L el derecho de acceso a la información; en la *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero*, que lo reafirma como un derecho fundamental; y en la Ley *Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero*, que faculta a los ayuntamientos para aprobar reglamentos y disposiciones administrativas de observancia general. Además, la *Ley Número Z07 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero* y la *Ley Número 4L5 de Responsabilidades Administrativas del Estado de Guerrero* establecen los principios, obligaciones y responsabilidades que deben regir la actuación de las autoridades municipales en esta materia, asegurando la validez y obligatoriedad del presente documento normativo.

El documento se estructura en 10 títulos, 22 capítulos y 95 artículos, que regulan de manera integral las disposiciones generales de transparencia, la integración de las unidades de transparencia, los procedimientos para el acceso a

la información, las obligaciones de transparencia comunes y específicas, la protección de datos personales, los medios de impugnación y las responsabilidades de los servidores públicos. Esta organización temática facilita su consulta y aplicación tanto por las autoridades municipales como por la ciudadanía interesada en ejercer su derecho de acceso a la información.

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO

Proyecto

Calle 16 de Septiembre, No. 1, Col. Centro, C. P. 41530, Iliatenco, Guerrero
01 757 488 61 55, 56 y 57 RFC: MILO51125NL6
iliatenco2427@gmail.com

Calle 16 de Septiembre, No. 1, Col. Centro, C. P. 41530, Iliatenco, Guerrero
01 757 488 61 55, 56 y 57 RFC: MIL051125NL6
iliatenco2427@gmail.com

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL MUNICIPIO DE ILIATENCO, GUERRERO

C. Prof. Gerardo Olivera Raymundo, Presidente Municipal Constitucional de Iliatenco, Guerrero; en pleno ejercicio de las facultades que me confiere el Artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 178 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; 61 fracciones I y III, 73, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero.

CONSIDERANDOS

Que la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 178 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; y los artículos 61 fracción I y III, y 73 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero; estatuyen que los ayuntamientos tienen atribuciones para aprobar los bandos de policía, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Que de la misma forma, la autonomía del régimen interno de los municipios se encuentra consagrada en los artículos 115 fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 170, 171 y 178 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; y 5, 6, 26, 27, 61 fracciones I y III, y 73 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero; es del interés del gobierno municipal adecuar los ordenamientos legales y crear aquellos que sean necesarios para el buen desarrollo del Ayuntamiento y de la administración municipal, que nos conduzcan a la modernización normativa y administrativa del municipio.

Que, en ese contexto se propone el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento de Iliatenco, como un ordenamiento jurídico que regula que se garantice el derecho de acceso a la información pública en posesión de las autoridades, entidades, órganos y organismos del Gobierno Municipal, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos municipales o realice actos de autoridad en el ámbito municipal, para tales efectos este Reglamento se estructura con siete títulos que regulan de manera específica: definir las atribuciones y funcionamiento de las estructuras de transparencia a nivel municipal, establecer las obligaciones de transparencia específicas, detallar los procedimientos de acceso y clasificación de la información, y regular el régimen de medidas de apremio y sanciones aplicables en el ámbito local, siempre en concordancia con la Ley General y la Ley Estatal.

Que el presente Reglamento perfecciona las disposiciones para garantizar de manera efectiva el derecho de toda persona a la información, así como regular las obligaciones de transparencia y el uso de la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión del Honorable Ayuntamiento; así como, las atribuciones y facultades de sus integrantes y por las consideraciones antes expuestas; los integrantes del H. Ayuntamiento de Iliatenco, Guerrero; aprobaron en Sesión Ordinaria de Cabildo, número **novena** en el punto **3** del orden del día, el día 29 del mes de mayo del año 2026, el siguiente:

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE ILIATENCO, GUERRERO.

TÍTULO PRIMERO
De las Disposiciones Generales

CAPÍTULO I
De las Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público y de observancia general en el Municipio de Iliatenco, Guerrero; y tiene por objeto establecer las normas que regularán las bases, principios generales y procedimientos para garantizar el derecho humano de acceso a la información pública en posesión de cualquier autoridad, agencia, comisión, comité, corporación, ente, entidad, institución, órgano, organismo o equivalente del Poder Ejecutivo Municipal, fideicomisos y fondos públicos municipales, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos municipales o realice actos de autoridad en el Municipio, con el fin de promover la transparencia y rendición de cuentas; de conformidad con lo preceptuado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero y demás ordenamientos aplicables, y en su caso los acuerdos emanados del Cabildo.

Artículo 2. Para los casos no previstos en el presente Reglamento, se sujetará a los establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, los principios generales del derecho, la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero; y demás ordenamientos aplicables y en su caso, lo que acuerde el Ayuntamiento.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento se entiende como:

I. Ajustes Razonables: Modificaciones o adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, con el fin de garantizar a las personas con discapacidad el goce y ejercicio, en condiciones de igualdad, de los derechos humanos;

II. Áreas: Instancias del Sujeto Obligado Municipal que disponen o pueden disponer de la información pública, previstas en el reglamento interior, el estatuto orgánico respectivo o sus equivalentes;

III. Ayuntamiento: El H. Ayuntamiento del Municipio de Iliatenco, Guerrero;

IV. Cabildo: Máximo órgano de autoridad del H. Ayuntamiento Constitucional responsable de organización, distribución y administración de las políticas públicas, estableciendo las normas y criterios de observancia general, para la ciudadanía, el ejercicio de gobierno, los asuntos administrativos y recursos del Municipio;

V. Comité de Transparencia Municipal: La instancia colegiada a que hace referencia el Artículo 15 de este Reglamento;

VI. Constitución Federal: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

VII. Constitución: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero;

VIII. Datos Abiertos: Los datos digitales de carácter público accesibles en línea, que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier persona interesada, y que poseen las características de ser accesibles, integrales, gratuitos, no discriminatorios, oportunos, permanentes, primarios, legibles por máquinas, en formatos abiertos y de libre uso;

IX. Datos personales: Cualquier tipo de información que esté relacionada con una persona física que ya ha sido identificada o que puede ser identificada. Esta información puede manifestarse de múltiples maneras, incluyendo números, letras, combinaciones de ambos, gráficos, fotografías, grabaciones de voz o cualquier otro medio o formato;

X. Dependencia: Aquellas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada;

XI. Documento: Expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas y, en general, cualquier registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los Sujetos Obligados Municipales, sus personas servidoras públicas y demás integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración, ni el medio en el que se encuentren, ya sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;

XII. Expediente: Unidad documental física o electrónica compuesta por documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los Sujetos Obligados Municipales;

XIII. 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 que facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de las personas usuarias;

XIV. Formatos Accesibles: Cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a las personas 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;

XV. Gaceta: La Gaceta Municipal;

XVI. Información de Interés Público: Aquella que resulta relevante o útil para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación contribuye a que el público conozca las actividades que realizan los Sujetos Obligados Municipales en el ejercicio de sus funciones y cómo ejercen los recursos públicos, así como a exigir la rendición de cuentas y el combate a la corrupción;

XVII. La Presidenta Municipal o el Presidente Municipal: la Presidenta o el Presidente Municipal Constitucional de Iliatenco, Guerrero;

XVIII. La Síndica o el Síndico: Autoridad municipal, encargado de vigilar y defender los intereses municipales, de representar jurídicamente al H. Ayuntamiento, procurar la justicia y legalidad en la administración pública municipal y vigilar el manejo y gestión correcta de la hacienda municipal;

XIX. Las Regidoras y los Regidores: Autoridad municipal, que integra el Ayuntamiento, responsable de la creación, actualización y reforma a la normatividad municipal, así como la vigilancia de su cumplimiento;

XX. Ley General: La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

XXI. Ley Orgánica: La Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero;

XXII. Municipio: El Municipio Iliatenco Guerrero

XXIII. Periódico Oficial: El Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guerrero;

XXIV. Personas Servidoras Públicas: Las mencionadas en el primer párrafo del artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus correlativos en la Constitución local del Estado de Guerrero;

XXV. Plataforma Nacional: La Plataforma Nacional de Transparencia, administrada e implementada por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno a nivel federal, y que deberá ser utilizada por los Sujetos Obligados Municipales;

XXVI. Reglamento: Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Iliatenco;

XXVII. Responsable: El ayuntamiento es el responsable de decidir y determinar los fines, medios y demás cuestiones relacionadas con determinado tratamiento de datos personales;

XXVIII. Sistema Nacional: El Sistema Nacional de Acceso a la Información Pública;

XXIX. Sujetos Obligados Municipales: Cualquier autoridad, agencia, comisión, comité, corporación, ente, entidad, institución, órgano, organismo o equivalente del Poder Ejecutivo del Municipio de Iliatenco, órganos constitucionalmente autónomos municipales (si los hubiere), partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos municipales, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos Públicos municipales o realice actos de autoridad en el Municipio;

XXX. Unidad de Transparencia Municipal: La instancia a que hace referencia el Artículo 17 de este Reglamento; y

XXXI. Versión Pública: Documento o expediente en el que se otorga acceso a la información pública, previa eliminación u omisión de aquellas partes o secciones que se encuentren clasificadas como reservadas o confidenciales conforme a la Ley General.

CAPÍTULO II
De los Principios del Derecho de Acceso a la Información Pública

Artículo 4. El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.

Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los Sujetos Obligados Municipales es pública y accesible a cualquier persona, en los términos y condiciones que se establezcan en la Ley General, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la legislación del Estado de Guerrero y en el presente Reglamento, dentro de sus respectivas competencias.

Artículo 5. La información podrá ser clasificada como reservada temporalmente por razones de interés público o seguridad nacional conforme a los términos establecidos por la Ley General.

No podrá clasificarse como reservada aquella información relacionada con violaciones graves a los derechos humanos o con delitos de lesa humanidad, conforme al derecho nacional o a los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte.

Ninguna persona podrá ser objeto de inquisición judicial o administrativa derivado del ejercicio del derecho de acceso a la información, ni se podrá restringir este derecho mediante vías o medios, directos o indirectos.

Artículo 6. El derecho de acceso a la información y la clasificación de la información se interpretarán conforme a los principios establecidos en la Constitución Federal, en los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, en la Ley General, y en la legislación estatal de Guerrero.

En la aplicación e interpretación del presente Reglamento, deberá prevalecer el principio de máxima publicidad, conforme a lo dispuesto en la Constitución Federal, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como en las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados. En todo momento, se deberá favorecer la protección más amplia de los derechos de las personas.

Artículo 7. Las autoridades y organismos municipales deberán regir su funcionamiento y sus actuaciones, en materia de transparencia y acceso a la información pública, de acuerdo a los siguientes principios:

I. Certeza: Otorga seguridad y certidumbre jurídica a las personas particulares, permitiéndoles conocer si las acciones que realizan se ajustan a derecho y garantizando que los procedimientos sean verificables, fidedignos y confiables;

II. Congruencia: Implica que exista concordancia entre el requerimiento formulado por el particular y la respuesta proporcionada por el Sujeto Obligado Municipal;

III. Documentación: Consiste en que los Sujetos Obligados Municipales 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, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre, sin que ello implique la elaboración de documentos ad hoc para atender las solicitudes de información;

IV. Eficacia: Tutela de manera efectiva el derecho de acceso a la información pública;

V. Excepcionalidad: Implica que la información podrá ser clasificada como reservada o confidencial únicamente si se actualizan los supuestos que la Ley General y este Reglamento expresamente señalan;

VI. Exhaustividad: Significa que la respuesta se refiera expresamente a cada uno de los puntos solicitados con las limitantes del principio de documentación;

VII. Imparcialidad: Deben en sus actuaciones, ser ajenos o extraños a los intereses de las partes en controversia, sin inclinaciones hacia ninguna de las partes involucradas;

VIII. Independencia: Deben actuar sin influencias que puedan afectar la imparcialidad o la eficacia del derecho de acceso a la información;

IX. Legalidad: Ajustar su actuación a las disposiciones jurídicas aplicables, fundamentando y motivando sus resoluciones y actos;

X. Máxima publicidad: Promover que toda la información en posesión de los Sujetos Obligados Municipales documentada sea pública y accesible, salvo en los casos expresamente establecidos en la Ley General, la legislación estatal de Guerrero o el presente Reglamento, en los que podrá ser clasificada como reservada o confidencial por razones de interés público o seguridad nacional;

XI. Objetividad: Ajustar su actuación a los supuestos de ley que deben ser aplicados al analizar el caso en concreto para resolver, sin considerar juicios personales;

XII. Profesionalismo: Deben sujetar su actuación a conocimientos técnicos, teóricos y metodológicos, que garanticen un desempeño eficiente y eficaz en el ejercicio de su actuar; y

XIII. Transparencia: Dar publicidad a los actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que tengan la obligación de documentar.

Artículo 8. Está prohibida toda forma de discriminación que limite o impida el ejercicio del derecho de acceso a la información pública en posesión de los Sujetos Obligados Municipales. El Municipio otorgará las medidas pertinentes para asegurar el acceso a la información a todas las personas, en igualdad de condiciones con las demás.

Artículo 9. El ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y solo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada. En ningún caso los ajustes razonables que se realicen para garantizar el acceso a la información a personas solicitantes con discapacidad, será con algún costo.

Artículo 10. Se presume que la información debe existir cuando se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los Sujetos Obligados Municipales y se tenga la obligación jurídica de documentarla. En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, el Sujeto Obligado Municipal deberá motivar la respuesta que lo justifique. Ante la negativa de acceso a la información o inexistencia, el Sujeto Obligado Municipal deberá indicar que la información solicitada se encuentra comprendida dentro de alguna de las excepciones previstas en la Ley General o, en su caso, que no corresponde a sus facultades, competencias o funciones, o bien, no existe la obligación jurídica de documentarla.

Artículo 11. Todo procedimiento relacionado con el derecho de acceso, entrega y publicación a la información deberá sustanciarse de manera sencilla, clara y expedita, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley General y este Reglamento, y propiciar las condiciones necesarias para garantizar que este sea accesible a cualquier persona, de conformidad con el artículo 1 de la Constitución Federal.

CAPÍTULO III
De los Sujetos Obligados Municipales

Artículo 12. Los Sujetos Obligados Municipales deberán transparentar y garantizar el acceso a la información documentada en su poder, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 13. Para el cumplimiento de los objetos de la Ley General y el presente Reglamento, los Sujetos Obligados Municipales deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo con su naturaleza:
Constituir el Comité de Transparencia Municipal y la Unidad de Transparencia Municipal, así como velar por su correcto funcionamiento conforme a su normativa interna;

I. Designar en la Unidad de Transparencia Municipal a la persona titular que dependa directamente de la persona titular del Sujeto Obligado Municipal y que preferentemente cuente con experiencia en la materia;

II. Proporcionar capacitación continua y especializada al personal que forme parte del Comité de Transparencia Municipal y de la Unidad de Transparencia Municipal;

III. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Promover la generación, documentación y publicación de la información en formatos abiertos y accesibles;

V. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial, conforme a las disposiciones aplicables;

VI. Reportar a la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero sobre las acciones de implementación de las disposiciones aplicables en la materia, en los términos que esta determine;

VII. Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios en materia de transparencia y acceso a la información emitidos por la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero y el Sistema Nacional;

VIII. Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el ejercicio del derecho de acceso a la información y la accesibilidad a estos;

IX. Cumplir con las resoluciones emitidas por la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero;

X. Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones de transparencia, integrando los archivos o ligas correspondientes en la Plataforma Nacional según los procedimientos que para ello se establezcan;

XI. Difundir proactivamente la información de interés público;

XII. Dar atención a las recomendaciones de la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero;

XIII. Promover acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las respuestas a solicitudes de información en lengua indígena, braille o cualquier otro ajuste razonable con el formato accesible correspondiente, en la forma más eficiente;

XIV. Promover la digitalización de la información en su posesión y la utilización de las tecnologías de información y comunicación, de conformidad con las políticas que al efecto establezca el Sistema Nacional;

XV. Responder las solicitudes en materia de acceso a la información a través de la Plataforma Nacional en los términos y plazos establecidos en la Ley General y el presente Reglamento, sin perjuicio del medio en que se hayan presentado o la modalidad de reproducción y entrega solicitada; y

XVI. Las demás que resulten de las disposiciones aplicables.

Artículo 14. Los fideicomisos y fondos públicos municipales que no cuenten con estructura orgánica y, por lo tanto, no sean considerados una entidad paraestatal municipal, así como de los mandatos públicos y demás contratos análogos de carácter municipal, deberán cumplir con las obligaciones de la Ley General y este Reglamento a través de la unidad administrativa responsable de coordinar su operación.

TÍTULO SEGUNDO
Del Comité de Transparencia Municipal

CAPÍTULO I
Del Comité de Transparencia Municipal

Artículo 15. En el municipio de Iliatenco Guerrero, se integrará un Comité de Transparencia Municipal colegiado e integrado por un número impar de miembros. Este Comité adoptará sus resoluciones por mayoría de votos; en caso de empate, quien presida el Comité tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como personas invitadas, aquéllas que sus integrantes consideren necesarias, quienes tendrán voz, pero no voto.

Quienes integren el Comité de Transparencia Municipal no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más integrantes en una sola persona. Cuando se presente el caso, la persona titular del Sujeto Obligado Municipal tendrá que nombrar a la persona que supla al subordinado.

Quienes integren los Comités de Transparencia Municipal contarán con suplentes cuya designación se realizará de conformidad con la normatividad interna de los respectivos Sujetos Obligados Municipales, y deberán corresponder a personas que ocupen cargos de la jerarquía inmediata inferior a la de las personas integrantes propietarias.

La integración del Comité de Transparencia Municipal del Poder Ejecutivo Municipal será la siguiente, adaptándose la integración de los demás Sujetos Obligados Municipales a su estructura orgánica:

I. La persona responsable del área coordinadora de archivos o equivalente;

II. La persona responsable de la Unidad de Transparencia Municipal; y

III. La persona titular del Órgano Interno de Control Municipal u homólogo. Las personas integrantes del Comité de Transparencia Municipal tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a las disposiciones jurídicas emitidas por los Sujetos Obligados Municipales para el resguardo o salvaguarda de la información.

Artículo 16. Cada Comité de Transparencia Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

I. Instituir, coordinar y supervisar las acciones y procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información, en términos de las disposiciones aplicables;

II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o incompetencia, que sean adoptadas por las personas titulares de las Áreas correspondientes de los Sujetos Obligados Municipales;

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 y establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y accesibilidad para todas las personas servidoras públicas o integrantes del Sujeto Obligado Municipal;

VI. Recabar y enviar a la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero los datos necesarios para la elaboración del informe anual, conforme a los lineamientos que dichas autoridades expidan;

VII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información, conforme a lo dispuesto en el Artículo 26 de este Reglamento; y

VIII. Las demás que se desprendan de las disposiciones jurídicas aplicables;

CAPÍTULO II
De la Unidad de Transparencia Municipal

Artículo 17. Los Sujetos Obligados Municipales designarán a la persona responsable de la Unidad de Transparencia Municipal, la cual deberá ubicarse en lugares visibles al público en general y ser de fácil acceso. Las Unidades de Transparencia Municipal deben contar con las condiciones mínimas de operación que aseguren el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 18. La Unidad de Transparencia Municipal tendrá las siguientes atribuciones:

I. Recabar y difundir la información prevista en este Reglamento y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

III. Auxiliar a las personas particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarles sobre los Sujetos Obligados Municipales competentes conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

IV. Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;

V. Efectuar las notificaciones a las personas solicitantes;

VI. Proponer al Comité de Transparencia Municipal los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

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 con sentido social procurando su accesibilidad;

X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del Sujeto Obligado Municipal;

XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General y en las demás disposiciones aplicables; y

XII. Las demás que se desprendan de las disposiciones jurídicas aplicables;

Artículo 19. En caso de que alguna área de los Sujetos Obligados Municipales se negara a colaborar con la Unidad de Transparencia Municipal, esta informará a su superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes. Si persiste la negativa de colaboración, la Unidad de Transparencia Municipal lo hará del conocimiento de la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero o de la autoridad competente, quienes podrán iniciar el procedimiento de responsabilidad respectivo.

TÍTULO TERCERO
De las Obligaciones de Transparencia

CAPÍTULO I
De las Obligaciones Comunes

Artículo 20. Los Sujetos Obligados Municipales deberán cumplir con las obligaciones de transparencia y 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 señalada en este Título.

Aquella información particular de la referida en este Título que se ubique en alguno de los supuestos de clasificación señalados en los Artículos 29 y 32 de este Reglamento, no será objeto de la publicación a que se refiere este mismo artículo, salvo que pueda ser elaborada una versión pública. En todo caso se aplicará la prueba de daño a que se refiere el Artículo 28 de este Reglamento. La información correspondiente a las obligaciones de transparencia deberá actualizarse por lo menos cada tres meses, salvo que en la Ley General o en la legislación estatal de Guerrero se establezca un plazo diverso.

La publicación de la información deberá indicar el Sujeto Obligado Municipal encargado de generarla, así como la fecha de su última actualización. La página de inicio de los portales de Internet de los Sujetos Obligados Municipales 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 de transparencia deberá publicarse con perspectiva de género y discapacidad, cuando así corresponda a su naturaleza.

Artículo 21. Los Sujetos Obligados Municipales pondrán a disposición del público y mantendrán 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 Municipal, 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 persona servidora pública y/o persona prestadora de servicios profesionales miembro de los Sujetos Obligados Municipales, 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, así como los que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;

VI. El directorio de todas las personas servidoras públicas, 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;

VII. La remuneración bruta y neta de todas las personas servidoras públicas 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;

VIII. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;

IX. 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;

X. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de las personas prestadoras de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;

XI. La versión pública de las declaraciones patrimoniales de las personas servidoras públicas en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, en los sistemas habilitados para ello;

XII. El domicilio de la Unidad de Transparencia Municipal, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;

XIII. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos, en los sistemas habilitados para ello, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XIV. Los programas, subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, que implemente el Municipio;

XV. 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;

XVI. La información curricular, desde el nivel de jefatura de departamento o equivalente, hasta la titularidad del Sujeto Obligado Municipal;

XVII. El listado de personas servidoras públicas con sanciones administrativas firmes, especificando la causa de sanción y la disposición, de conformidad a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;

XVIII. Los servicios y trámites que ofrecen, incluyendo sus requisitos, en los sistemas habilitados para ello, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XIX. 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 disposiciones jurídicas aplicables;

XX. La información relativa a la deuda pública municipal, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XXI. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial que permita identificar el tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;

XXII. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada Sujeto Obligado Municipal que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;

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

XXIV. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos municipales 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;

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

XXVI. Los resultados de los 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, la información detallada en la fracción XXVI, incisos "a" y "b" del artículo 65 de la Ley General;

XXVII. Los informes que generen de conformidad con las disposiciones jurídicas;

XXVIII. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones;

XXIX. Los informes de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;

XXX. El Padrón de proveedores y contratistas en los sistemas habilitados para ello, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

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

XXXII. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad del Municipio;

XXXIII. Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos que sean relevantes para el ámbito municipal, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;

XXXIV. Las resoluciones que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio en el ámbito municipal;

XXXV. Los mecanismos de participación ciudadana municipal;

XXXVI. 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;

XXXVII. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia Municipal;

XXXVIII. Las evaluaciones y encuestas que hagan los Sujetos Obligados Municipales a programas financiados con recursos públicos municipales;

XXXIX. Los estudios financiados con recursos públicos municipales;

XL. El listado de personas jubiladas y pensionadas por el Municipio, así como el monto que reciben;

XLI. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de las personas responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino;

XLII. Las donaciones hechas a terceros en dinero o en especie por el Municipio;

XLIII. El catálogo de disposición y guía de archivo documental municipal;

XLIV. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que, en su caso, emitan los consejos consultivos municipales;

XLV. 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

XLVI. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, y la que se encuentre prevista en otras disposiciones jurídicas aplicables. Los Sujetos Obligados Municipales deberán informar a la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero de forma fundada y motivada cuáles son las fracciones de este artículo que les resultan aplicables, para efecto de que las Autoridades las validen. Una vez que cuenten con la validación de referencia, los Sujetos Obligados Municipales procederán a publicarlas en la Plataforma Nacional.

CAPÍTULO II
De las Obligaciones Específicas del Poder Ejecutivo Municipal

Artículo 22. Los Sujetos Obligados del Poder Ejecutivo Municipal, además de lo señalado en el Artículo 21 de este Reglamento, deberán poner a disposición del público y actualizar, conforme al ámbito de su competencia la información siguiente:

I. Los planes de desarrollo municipales;

II. El presupuesto de egresos del Municipio y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;

III. Las expropiaciones decretadas y ejecutadas por el Municipio, que incluya, cuando menos, la fecha de expropiación, el domicilio y la causa de utilidad pública y las ocupaciones superficiales;

IV. El nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de contribuyentes a quienes se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal municipal, así como los montos respectivos;

V. Los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por el gobierno municipal;

VI. Los proyectos de disposiciones administrativas municipales, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, en términos de lo previsto en la Ley General de Mejora Regulatoria;

VII. Las gacetas municipales, las cuales se deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos; y

VIII. Las actas de sesiones de cabildo, los controles de asistencia de las personas integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de cabildo y el sentido de votación de las y los miembros del cabildo sobre las iniciativas o acuerdos;

TÍTULO CUARTO
De la Información Clasificada

CAPÍTULO I
De las Disposiciones Generales de la Clasificación y Desclasificación

Artículo 23. La clasificación es el proceso mediante el cual el Sujeto Obligado Municipal determina que la información en su poder, actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en este Título y la Ley General. Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley General y, en ningún caso, podrán contravenirla.

Las personas titulares de las áreas de los Sujetos Obligados Municipales serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General, la legislación estatal de Guerrero y el presente Reglamento. Los Sujetos Obligados Municipales deberán aplicar, de manera restrictiva y limitada, las excepciones al derecho de acceso a la información previstas en este Título y deberán acreditar su procedencia, sin ampliar las excepciones o supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes, de conformidad con lo establecido en la Ley General. La clasificación de información reservada se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño.

Artículo 24. 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; y

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

Artículo 25. 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;

IV. El Comité de Transparencia Municipal considere pertinente la desclasificación, de conformidad con lo señalado en este Título; o

V. Se trate de información que esté relacionada con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad. La información clasificada como reservada de conformidad con el Artículo 29 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 Municipales, con la aprobación de su Comité de Transparencia Municipal, podrán ampliar el periodo de reserva hasta por un plazo de cinco años adicionales, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño.

Artículo 26. Cada área del Sujeto Obligado Municipal elaborará un índice de los expedientes clasificados como reservados, por Área responsable de la información y tema. El índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en Formatos Abiertos al día siguiente de su elaboración. Dicho índice deberá indicar el Área que generó la información, el nombre del Documento, si se trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes del Documento que se reservan y si se encuentra en prórroga. En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

Artículo 27. En los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité de Transparencia Municipal 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 Municipal a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento.

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

Artículo 28. En la aplicación de la prueba de daño, el Sujeto Obligado Municipal deberá justificar que:

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

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. La carga de la prueba para justificar toda negativa de acceso a la información, por actualizarse cualquiera de los supuestos de reserva previstos, corresponderá a los Sujetos Obligados Municipales;

CAPÍTULO II
De la Información Reservada

Artículo 29. Como información reservada podrá clasificarse aquella cuya publicación:

I. Comprometa la seguridad nacional, la seguridad pública o la paz social;

II. Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales del Estado mexicano o que le sean entregadas al Estado mexicano expresamente con ese carácter o el de confidencial por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad;

III. Pueda poner en riesgo la vida, seguridad o salud de una persona física;

IV. Obstruya las actividades de verificación, inspección y auditoría relativas al cumplimiento de las leyes o afecte la recaudación de contribuciones;

V. Pueda causar daño u obstruya la prevención o persecución de los delitos, altere el proceso de investigación de las carpetas de investigación, afecte o vulnere la conducción o los derechos del debido proceso en tanto no hayan quedado firmes o afecte la administración de justicia o la seguridad de una persona denunciante, querellante o testigo, así como sus familias, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de las personas servidoras públicas municipales, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;

VII. Obstruya los procedimientos para fincar responsabilidad a las personas servidoras públicas municipales, en tanto la resolución administrativa no haya causado estado;

VIII. Afecte los derechos del debido proceso;

IX. Afecte o vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, incluidos los de denuncias, inconformidades, responsabilidades administrativas y resarcitorias o afecte la administración de justicia o la seguridad de una persona denunciante, querellante o testigo, así como sus familias, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables en tanto no hayan causado estado;

X. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público;

XI. El daño que pueda producirse con la publicación de la información sea mayor que el interés público de conocer la información de referencia, siempre que esté directamente relacionado con procesos o procedimientos administrativos o judiciales que no hayan quedado firmes;

XII. Cuando se trate de información sobre estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daños al interés del Municipio o suponga un riesgo para su realización, siempre que esté directamente relacionado con procesos o procedimientos administrativos o judiciales que no hayan quedado firmes;

XIII. Ponga en riesgo el funcionamiento o integridad de los sistemas tecnológicos desarrollados, adquiridos u operados por el Gobierno Municipal de forma directa o indirecta, así como instalaciones, infraestructuras, proyectos, planes o servicios de protección estratégicos o prioritarios; y

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

Artículo 30. Las causales de reserva previstas en el artículo anterior se deberán fundar y motivar, a través de la aplicación de la prueba de daño a la que se hace referencia en el presente Título.

Artículo 31. 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 acreditados de acuerdo con las leyes aplicables.

CAPÍTULO III
De la Información Confidencial

Artículo 32. Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable. La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y solo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y las personas servidoras públicas facultadas para ello.

Se considera como información confidencial de personas físicas o morales: los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a las personas particulares o a Sujetos Obligados Municipales cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos. Asimismo, será información confidencial aquella que presenten las personas particulares a los Sujetos Obligados Municipales, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

Se considera confidencial el pronunciamiento sobre la existencia o inexistencia de quejas, denuncias y/o procedimientos administrativos seguidos en contra de personas servidoras públicas municipales y particulares que se encuentren en trámite o no hayan concluido con una sanción firme.

Artículo 33. Los Sujetos Obligados Municipales que se constituyan como fideicomitentes, fideicomisarios o fiduciarios en fideicomisos que involucren recursos públicos municipales, no podrán clasificar, por ese solo supuesto, la información relativa al ejercicio de estos, como secreto bancario o fiduciario, sin perjuicio de las demás causales de clasificación que prevé la Ley General.

Los Sujetos Obligados Municipales que se constituyan como personas usuarias o como institución bancaria en operaciones que involucren recursos públicos municipales, no podrán clasificar, por ese solo supuesto, la información relativa al ejercicio de estos, como secreto bancario, sin perjuicio de las demás causales de clasificación que prevé la Ley General. Los Sujetos Obligados Municipales 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 34. Para que los Sujetos Obligados Municipales puedan permitir el acceso a información confidencial requieren obtener el consentimiento de las personas particulares titulares de la información. 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 seguridad nacional y salubridad general, o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación; o

V. Cuando se transmita entre sujetos obligados y entre estos 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 efectos de la fracción IV del presente artículo, la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero, debidamente fundada y motivada, deberá aplicar la prueba de interés público. Además, se deberá corroborar una conexión patente entre la información confidencial y un tema de interés público y la proporcionalidad entre la invasión a la intimidad ocasionada por la divulgación de la información confidencial y el interés público de la información.

CAPÍTULO IV
De las Versiones Públicas

Artículo 35. Cuando un documento o expediente contenga partes o secciones reservadas o confidenciales, los Sujetos Obligados Municipales a través de sus áreas, 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, fundando y motivando su clasificación, en términos de lo que determine el Sistema Nacional. Los Sujetos Obligados Municipales deberán procurar que los sistemas o medios empleados para eliminar la información en las versiones públicas no permitan la recuperación o visualización de la misma. En las versiones públicas no podrá omitirse la información que constituya obligaciones de transparencia previstas en la Ley General y este Reglamento.

TÍTULO QUINTO
De los Procedimientos de Acceso a la Información Pública

CAPÍTULO I
De las Solicitudes de Acceso a la Información

Artículo 36. La Unidad de Transparencia Municipal deberá 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 a la persona solicitante en la elaboración de las mismas, de conformidad con las bases establecidas en este Título.

Artículo 37. Cualquier persona por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a información ante la Unidad de Transparencia Municipal, 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.

Tratándose de solicitudes de acceso a información formuladas mediante la Plataforma Nacional, se asignará automáticamente un número de folio, con el que las personas solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos. En los demás casos, la Unidad de Transparencia Municipal tendrá que registrar y capturar la solicitud de acceso en la Plataforma Nacional dentro de los cinco días posteriores a su recepción, y deberá enviar el acuse de recibo a la persona solicitante, en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables.

Artículo 38. Para presentar una solicitud no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes:

I. Medio para recibir notificaciones;

II. La descripción de la información solicitada; y

III. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando 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, la persona solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que se requiera la información de acuerdo a lo señalado en la Ley General.

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 las personas 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 Municipal.

Artículo 39. Cuando los detalles proporcionados en la solicitud de acceso a información resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, para localizar la información solicitada, la Unidad de Transparencia Municipal podrá requerir a la persona 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. Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta establecido en el Artículo 47 de este Reglamento, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del particular. La solicitud se tendrá por no presentada cuando las personas solicitantes no atiendan el requerimiento de información adicional.

Artículo 40. Los Sujetos Obligados Municipales deberán otorgar los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, conforme a las características físicas o electrónicas de la información con la que cuenten o del lugar donde se encuentre, sin necesidad de elaborar documentos adicionales para atender las solicitudes de acceso a información.

Tratándose de solicitudes de acceso a información cuyo contenido constituya una consulta, el Sujeto Obligado Municipal podrá dar una interpretación para verificar si dentro de los documentos con los que cuentan puede darse atención, sin que se entienda que debe emitir pronunciamientos específicos, explicaciones y/o argumentaciones sobre supuestos hipotéticos. 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 41. Cuando la información requerida por la persona 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 la persona 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 42. La Unidad de Transparencia Municipal deberá 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 43. Cuando la Unidad de Transparencia Municipal determine la notoria incompetencia por parte de los Sujetos Obligados Municipales para atender la solicitud de acceso a la información, deberá comunicarlo a la persona solicitante, dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de poderlo determinar, señalar a la persona solicitante el o los Sujetos Obligados competentes. Si los Sujetos Obligados Municipales son competentes para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberán dar respuesta respecto de dicha parte.

Artículo 44. En caso de que los Sujetos Obligados Municipales consideren que la información deba ser clasificada, el área correspondiente deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que funde y motive la clasificación al Comité de Transparencia Municipal, mismo que deberá resolver para:

I. Confirmar la clasificación;

II. Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información; o

III. Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información. La resolución del Comité de Transparencia Municipal será notificada a la persona interesada en el plazo de respuesta a la solicitud que establece el Artículo 47 de este Reglamento.

Artículo 45. Cuando la información no se encuentre en los archivos del Sujeto Obligado Municipal, el Comité de Transparencia Municipal:

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, a través de la Unidad de Transparencia Municipal, se exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no cuenta con la información, lo cual notificará a la persona solicitante; y

IV. En su caso, notificará al órgano interno de control o equivalente del Sujeto Obligado Municipal. La resolución del Comité de Transparencia Municipal que confirme la inexistencia de la información solicitada contendrá los elementos mínimos que permitan a la persona 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.

Cuando se requiera un dato estadístico o numérico, y el resultado de la búsqueda de la información sea cero, este deberá entenderse como un dato que constituye un elemento numérico que atiende la solicitud, y no como la inexistencia de la información solicitada.

CAPÍTULO II
De los Plazos y Modalidades de Entrega

Artículo 46. El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por la persona solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el Sujeto Obligado Municipal deberá justificar el impedimento, y notificar al particular la disposición de la información en todas las modalidades que permita el documento de que se trate, procurando reducir, en todo momento, los costos de entrega.

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 Municipal.

Artículo 47. La Unidad de Transparencia Municipal tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de sesenta días, contado a partir de que la persona 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 Municipales darán por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información. Serán aplicables estas mismas disposiciones, en el cumplimiento a los recursos de revisión.

Artículo 48. En caso de existir costos para obtener la información, 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. Las cuotas de los derechos aplicables deberán establecerse en la Ley Federal de Derechos o en la legislación estatal y municipal correspondiente, los cuales se publicarán en los sitios de Internet de los Sujetos Obligados Municipales.

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

TÍTULO SEXTO
Del Procedimiento de Impugnación

CAPÍTULO I
Del Recurso de Revisión

Artículo 49. La persona solicitante podrá interponer, por sí mismo o por conducto de su representante, de manera física o por medios electrónicos, recurso de revisión ante la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero, o ante la Unidad de Transparencia Municipal 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 Municipal, esta deberá remitir el recurso de revisión a la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero a más tardar al día siguiente de haberlo recibido. Para el caso de personas que posean algún tipo de discapacidad que les dificulte una comunicación clara y precisa o de personas que sean hablantes de lengua indígena, se procurará proporcionarles gratuitamente un traductor o intérprete.

Artículo 50. El recurso de revisión procede 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 Municipal;

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 Ley General y este Reglamento;

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 la persona 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; o

XIII. La orientación a un trámite específico. La respuesta que den los Sujetos Obligados Municipales derivada de la resolución al recurso de revisión que proceda por las causales señaladas en las fracciones III, VI, VIII, IX, X y XI de este artículo, es susceptible de ser impugnada de nueva cuenta, mediante recurso de revisión, ante la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero.

Artículo 51. El recurso de revisión debe contener:

I. El Sujeto Obligado Municipal ante el cual se presentó la solicitud;

II. El nombre de la persona solicitante que recurre o de su representante y, en su caso, de la persona tercera interesada, así como la dirección o medio que señale para recibir notificaciones;

III. El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso;

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

V. El acto que se recurre;

VI. Las razones o motivos de inconformidad; y

VII. La copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, salvo en el caso de falta de respuesta a la solicitud. Adicionalmente, se podrán anexar las pruebas y demás elementos que considere procedentes someter a juicio de la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero. En ningún caso será necesario que el particular ratifique el recurso de revisión interpuesto.

Artículo 52. Si el escrito de interposición del recurso no cumple con alguno de los requisitos establecidos en el artículo anterior y la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero 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 Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero para resolver el recurso, por lo que comenzará a computarse a partir del día siguiente a su desahogo.

Artículo 53. La Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero resolverá el recurso de revisión en un plazo que no podrá exceder de cuarenta días, contados a partir de la admisión del mismo, plazo que podrá ampliarse por una sola vez y hasta por un periodo de veinte días. Durante el procedimiento debe aplicarse la suplencia de la queja a favor del recurrente, sin cambiar los hechos expuestos, asegurándose de que las partes puedan presentar, de manera oral o escrita, los argumentos que funden y motiven sus pretensiones.

Artículo 54. En todo momento la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero debe tener acceso a la información clasificada para determinar su naturaleza según se requiera. El acceso se dará de conformidad con las disposiciones jurídicas establecidas por los Sujetos Obligados Municipales para el resguardo o salvaguarda de la información.

Artículo 55. La Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero al resolver el recurso de revisión, debe aplicar una prueba de interés público con base en elementos de idoneidad, necesidad y proporcionalidad, cuando exista una colisión de derechos. Para estos efectos, se entiende por:

I. Idoneidad: La legitimidad del derecho adoptado como preferente, que sea el adecuado para el logro de un fin constitucionalmente válido o apto para conseguir el fin pretendido;

II. Necesidad: La falta de un medio alternativo menos lesivo a la apertura de la información, para satisfacer el interés público; y

III. Proporcionalidad: El equilibrio entre perjuicio y beneficio a favor del interés público, a fin de que la decisión tomada represente un beneficio mayor al perjuicio que podría causar a la población.

Artículo 56. Las resoluciones de la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero podrán:

I. Desechar o sobreseer el recurso;

II. Confirmar la respuesta del Sujeto Obligado Municipal; o

III. Revocar o modificar la respuesta del Sujeto Obligado Municipal. Las resoluciones establecerán, en su caso, los plazos y términos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar su ejecución, los cuales no podrán exceder de diez días para la entrega de información. Excepcionalmente, la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero previa fundamentación y motivación, podrá ampliar estos plazos cuando el asunto así lo requiera. La Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero debe notificar a las partes y publicar las resoluciones, a más tardar, al tercer día siguiente de su aprobación. Los Sujetos Obligados Municipales deben informar a la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero, el cumplimiento de sus resoluciones en un plazo no mayor a tres días.

Artículo 57. El recurso será desechado por improcedente cuando:

I. Sea extemporáneo por haber transcurrido el plazo establecido en el Artículo 49 de este Reglamento;

II. Se esté tramitando ante el Poder Judicial algún recurso o medio de defensa interpuesto por el recurrente;

III. No actualice alguno de los supuestos previstos en el Artículo 50 de este Reglamento;

IV. No se haya desahogado la prevención en los términos establecidos en el Artículo 52 de este Reglamento;

V. Se impugne la veracidad de la información proporcionada;

VI. Se trate de una consulta; o

VII. El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos. El recurso será sobreseído, en todo o en parte, cuando, una vez admitido, se actualicen alguno de los siguientes supuestos:

a) El recurrente se desista;

b) El recurrente fallezca o tratándose de personas morales que se disuelvan;

c) El Sujeto Obligado Municipal responsable del acto lo modifique o revoque de tal manera que el recurso de revisión quede sin materia; o

d) Admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia en los términos del presente Capítulo.

Artículo 58. Las resoluciones de la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero son vinculatorias, definitivas e inatacables para los Sujetos Obligados Municipales.

CAPÍTULO II
De la Denuncia por Incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia

Artículo 59. Cualquier persona podrá denunciar ante la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero la falta de publicación de las obligaciones de transparencia previstas en los Artículos 21 y 22 de este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables, en sus respectivos ámbitos de competencia.

Artículo 60. El procedimiento de la denuncia se integra por las siguientes etapas:

I. Presentación de la denuncia ante la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero;

II. Solicitud por parte de la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero de un informe al Sujeto Obligado Municipal;

III. Resolución de la denuncia; y

IV. Ejecución de la resolución de la denuncia.

Artículo 61. La denuncia por incumplimiento a las obligaciones de transparencia deberá cumplir, al menos, los siguientes requisitos:

I. Nombre del Sujeto Obligado Municipal denunciado;

II. Descripción clara y precisa del incumplimiento denunciado;

III. La persona denunciante podrá adjuntar los medios de prueba que estime necesarios para respaldar el incumplimiento denunciado;

IV. En caso de que la denuncia se presente:

a) Por escrito, la persona denunciante deberá señalar el domicilio en la jurisdicción que corresponda o la dirección de correo electrónico para recibir notificaciones; y

b) Por medios electrónicos, se entenderá que se acepta que las notificaciones se efectúen por el mismo medio en el que la presentó. En caso de que no se señale domicilio o dirección de correo electrónico o se señale un domicilio fuera de la jurisdicción respectiva, las notificaciones, aún las de carácter personal, se practicarán a través de los estrados físicos de la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero; y

V. Opcionalmente el nombre de la persona denunciante. La denuncia podrá presentarse de la forma siguiente:

a) Por medio electrónico:

1. A través de la Plataforma Nacional; o

2. Por correo electrónico, dirigido a la dirección electrónica que al efecto se establezca; o

b) Por escrito libre, presentado físicamente, ante la Unidad de Transparencia de la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero. La Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero pondrá a disposición de las personas particulares el formato de denuncia correspondiente, a efecto de que estos, si así lo deciden, puedan utilizarlos. Asimismo, las personas particulares podrán optar por un escrito libre.

Artículo 62. La Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero, en el ámbito de sus competencias, debe resolver sobre la admisión de la denuncia, dentro de los tres días siguientes a su recepción. La Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero podrá prevenir a la persona denunciante dentro del plazo de tres días contados a partir del día hábil siguiente al de su recepción, para que en el plazo de tres días subsane las omisiones o aclare la denuncia. En caso de no hacerlo, la denuncia se desechará.

La Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero podrá determinar la improcedencia de la denuncia cuando el incumplimiento hubiera sido objeto de una denuncia anterior en la que se resolvió instruir la publicación de las obligaciones de transparencia previstas en la Ley General.

Si la denuncia no versa sobre presuntos incumplimientos a las obligaciones de transparencia establecidas en la Ley General y este Reglamento, o se refiere al ejercicio del derecho de acceso a la información o al trámite del recurso de revisión, la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero dictará un acuerdo de desechamiento y, en su caso, dejará a salvo los derechos de la persona promovente para que los haga valer por la vía y forma correspondientes.

Artículo 63. La Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero notificará al Sujeto Obligado Municipal la denuncia dentro de los siete días siguientes a su admisión. El Sujeto Obligado Municipal debe enviar a la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero, un informe con justificación respecto de los hechos o motivos de la denuncia dentro de los cinco días siguientes a la notificación anterior. La Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero puede realizar las verificaciones virtuales que procedan, así como solicitar los informes complementarios al Sujeto Obligado Municipal que requiera, para allegarse de los elementos de juicio que considere necesarios para resolver la denuncia.

Artículo 64. La Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero, en el ámbito de sus competencias, debe resolver la denuncia, dentro de los veinte días siguientes al término del plazo en que el Sujeto Obligado Municipal debe presentar su informe o, en su caso, los informes complementarios. La resolución debe ser fundada y motivada e invariablemente debe pronunciarse sobre el cumplimiento de la publicación de la información por parte del Sujeto Obligado Municipal.

De existir incumplimiento, se deberá señalar el artículo y fracción de la Ley General, de la legislación estatal de Guerrero o del presente Reglamento, así como los preceptos contenidos en las disposiciones jurídicas aplicables que se incumplen, especificar los criterios y metodología del estudio y las razones por las cuales se considera que hay un incumplimiento, y establecer las medidas necesarias para garantizar la publicidad de la información respecto de la cual exista un incumplimiento, determinando así un plazo para que el Sujeto Obligado Municipal cumpla e informe sobre ello.

Artículo 65. La Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero, en el ámbito de sus competencias, debe notificar la resolución a la persona denunciante y al Sujeto Obligado Municipal, dentro de los tres días siguientes a su emisión. Las resoluciones que emitan la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero, a que se refiere este Capítulo, son definitivas e inatacables para los Sujetos Obligados Municipales.

El Sujeto Obligado Municipal deberá cumplir con la resolución en un plazo de quince días, a partir del día siguiente al en que se le notifique la misma. Transcurrido el plazo señalado, el Sujeto Obligado Municipal deberá informar a la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero sobre el cumplimento de la resolución.

Cuando la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero considere que existe un incumplimiento total o parcial de la resolución, le notificará, por conducto de la Unidad de Transparencia Municipal, al superior jerárquico de la persona servidora pública responsable de dar cumplimiento, para el efecto de que, en un plazo no mayor a siete días, se dé cumplimiento a la resolución.

En caso de que la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero considere que subsiste el incumplimiento total o parcial de la resolución, en un plazo no mayor a cinco días posteriores al aviso de incumplimiento al superior jerárquico de la persona servidora pública responsable del mismo, se emitirá un acuerdo de incumplimiento y, en su caso, se impondrán las medidas de apremio o sanciones, conforme a lo establecido por la Ley General.

TÍTULO SÉPTIMO
De los Principios y Deberes en Materia de Protección de Datos Personales

CAPÍTULO I
De los Principios Generales

Artículo 66. En todo tratamiento de datos personales que efectúe el H. Ayuntamiento de Iliatenco, Guerrero; se deberán observar los principios de licitud, proporcionalidad, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, información y responsabilidad.

Artículo 67. El responsable deberá tratar los datos personales con estricto apego y cumplimiento de la Ley Número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero, la legislación mexicana aplicable y el derecho internacional, respetando los derechos y libertades del titular, y sujetándose a sus facultades o atribuciones expresas.

Artículo 68. El responsable solo deberá tratar los datos personales que resulten adecuados, relevantes y estrictamente necesarios para las finalidades concretas, explícitas, lícitas y legítimas que justifiquen su tratamiento.

CAPÍTULO II
De los Deberes Específicos

Artículo 69. Todo tratamiento de datos personales que efectúe el responsable deberá estar justificado por finalidades concretas, explícitas, lícitas y legítimas, relacionadas con las atribuciones expresas que la normatividad aplicable le confiera. Las finalidades deberán ser informadas al titular a través del Aviso de Privacidad.

Artículo 70. El responsable deberá abstenerse de tratar los datos personales a través de medios engañosos o fraudulentos, privilegiando en todo momento la protección de los intereses del titular y su expectativa razonable de protección de datos personales.

Artículo 71. El responsable deberá obtener el consentimiento del titular para el tratamiento de sus datos personales, salvo que se actualice alguna de las causales de excepción previstas en la Ley Número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero. El consentimiento deberá ser libre, específico e informado. Para datos personales sensibles, se requerirá el consentimiento expreso y por escrito del titular.

Artículo 72. El responsable deberá adoptar las medidas necesarias para mantener exactos, completos, correctos y actualizados los datos personales en su posesión, a fin de no alterar la veracidad de estos y según se requiera para el cumplimiento de las finalidades que motivaron su tratamiento.

Artículo 73. El responsable deberá informar al titular, a través del Aviso de Privacidad, la existencia y características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales.

El Aviso de Privacidad se pondrá a disposición del titular en modalidades simplificada e integral, de manera sencilla, clara y comprensible.

Artículo 74. El responsable deberá implementar los mecanismos necesarios para acreditar el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones establecidas en este Reglamento y en la Ley Número 466, así como para rendir cuentas al titular y al Instituto. Esto incluirá destinar recursos, elaborar políticas y programas, capacitar al personal, revisar periódicamente las políticas, establecer un sistema de supervisión y procedimientos para atender dudas y quejas.

TÍTULO OCTAVO
De la Conservación y Protección de Documentos con Datos Personales

CAPÍTULO I
De la Conservación, Bloqueo y Supresión

Artículo 75. Los plazos de conservación de los datos personales no deberán exceder aquellos que sean necesarios para el cumplimiento de las finalidades concretas, explícitas, lícitas y legítimas que justificaron su tratamiento. Para el establecimiento de dichos plazos, el responsable deberá considerar los valores administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de los datos personales, así como atender las disposiciones aplicables en la materia de que se trate.

Artículo 76. Una vez cumplida la finalidad para la cual fueron recabados los datos personales, el responsable deberá proceder a su bloqueo, conservándolos únicamente con el propósito de determinar posibles responsabilidades en relación con su tratamiento, hasta el plazo de prescripción legal o contractual de estas. Durante este periodo, los datos personales no podrán ser objeto de tratamiento.

Artículo 77. El responsable deberá suprimir los datos personales en su posesión cuando hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de las finalidades que motivaron su tratamiento, previo bloqueo en su caso, y una vez que concluya el plazo de conservación de los mismos. En la supresión se deberán implementar métodos y técnicas orientadas a la eliminación definitiva de los datos.

Artículo 78. El responsable deberá establecer y documentar los procedimientos para la conservación, bloqueo y supresión de los datos personales en su posesión, incluyendo los periodos de conservación de los mismos. Dichos procedimientos deberán incluir mecanismos para el cumplimiento de los plazos y la revisión periódica de la necesidad de conservar los datos.

CAPÍTULO II
De las Medidas de Seguridad para la Documentación

Artículo 79. El responsable deberá establecer y mantener medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los datos personales, que permitan protegerlos contra daño, pérdida, alteración, destrucción o su uso, acceso o tratamiento no autorizado, garantizando su confidencialidad, integridad y disponibilidad, sin perjuicio de otras disposiciones vigentes en materia de seguridad.

Artículo 80. Las medidas de seguridad adoptadas deberán considerar el riesgo potencial, la sensibilidad de los datos, el desarrollo tecnológico, las posibles consecuencias de una vulneración, las transferencias realizadas, el número de titulares y las vulneraciones previas.

Artículo 81. Para establecer y mantener las medidas de seguridad, el responsable deberá realizar, al menos, las siguientes acciones interrelacionadas:

I. Crear políticas internas para la gestión y tratamiento de los datos personales;

II. Definir funciones y obligaciones del personal involucrado en el tratamiento de datos personales;

III. Elaborar un inventario de los datos personales y de los sistemas de tratamiento;

IV. Realizar un análisis de riesgo y de brecha;

V. Elaborar un plan de trabajo para la implementación de medidas de seguridad;

VI. Monitorear y revisar periódicamente las medidas de seguridad, amenazas y vulneraciones; y

VII. Diseñar y aplicar diferentes niveles de capacitación para su personal.

Artículo 82. El responsable deberá elaborar un Documento de Seguridad que contenga, al menos, el inventario de datos y sistemas, funciones y obligaciones del personal, análisis de riesgos y brecha, plan de trabajo, mecanismos de monitoreo y revisión de medidas de seguridad, y el programa general de capacitación. Este documento deberá actualizarse ante modificaciones sustanciales o vulneraciones.

Artículo 83. El responsable deberá establecer controles o mecanismos para que todas las personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento de datos personales guarden confidencialidad respecto de estos, obligación que subsistirá aun después de finalizar sus relaciones laborales o contractuales.

Artículo 84. Ante cualquier vulneración de seguridad que afecte significativamente los derechos patrimoniales o morales del titular, el responsable deberá informar sin dilación al titular y al Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero. Deberá llevarse una bitácora de vulneraciones y se implementarán acciones correctivas y preventivas.

TÍTULO NOVENO
De los Derechos ARCO y Autoridades Competentes

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 85. En todo momento, el titular o su representante podrán solicitar al responsable el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que le conciernen, de conformidad con lo establecido en este Reglamento y en la Ley Número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero. El ejercicio de cualquiera de estos derechos no es requisito previo ni impide el ejercicio de otro.

Artículo 86. La Unidad de Transparencia Municipal será la encargada de atender las solicitudes para el ejercicio de los Derechos ARCO. Deberá auxiliar y orientar al titular, gestionar las solicitudes, y proponer al Comité de Transparencia Municipal procedimientos para asegurar la eficiencia en la gestión;

Artículo 87. El Comité de Transparencia Municipal coordinará, realizará y supervisará las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de datos personales dentro del H. Ayuntamiento. Tendrá, entre otras, las atribuciones de aprobar la creación, modificación y supresión de bases de datos personales, así como confirmar, modificar o revocar las determinaciones sobre la inexistencia de datos personales o la improcedencia de los derechos ARCO.

Artículo 88. El H. Ayuntamiento podrá designar a un oficial de protección de datos personales, el cual formará parte de la Unidad de Transparencia Municipal, o en su caso, quien ejercerá las funciones establecidas en la Ley Número 466 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Guerrero, asesorando al Comité y a las áreas, y supervisando el cumplimiento de la normatividad en la materia.

TÍTULO DÉCIMO
De las Medidas de Apremio y Sanciones

CAPÍTULO I
De las Medidas de Apremio

Artículo 89. La Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero, en su respectivo ámbito de competencia, podrá imponer a la persona servidora pública municipal encargada de cumplir con la resolución, o a las y los miembros de los sindicatos o partidos políticos municipales o a la persona física o moral responsable, las siguientes medidas de apremio para asegurar el cumplimiento de sus determinaciones:

I. Amonestación pública; o

II. Multa, de ciento cincuenta hasta mil quinientas veces la Unidad de Medida y Actualización vigente al momento en que se cometa el incumplimiento.

Artículo 90. Para calificar las medidas de apremio, la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero deberá considerar:

I. La gravedad de la falta del Sujeto Obligado Municipal, determinada por elementos tales como el daño causado, los indicios de intencionalidad, la duración del incumplimiento de las determinaciones de la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero, y la afectación al ejercicio de sus atribuciones;

II. La condición económica de la persona infractora; y

III. La reincidencia. El incumplimiento de los Sujetos Obligados Municipales será difundido en la Plataforma Nacional y en los portales de obligaciones de transparencia de la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero y considerado en las evaluaciones que realicen estas. En caso de reincidencia, la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero podrá imponer una multa equivalente hasta el doble de la que se hubiera determinado por las mismas. Se considerará reincidente al que habiendo incurrido en una infracción que haya sido sancionada, cometa otra del mismo tipo o naturaleza. Las medidas de apremio de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos.

Artículo 91. Las medidas de apremio a que se refiere el presente Capítulo, deberán ser impuestas por la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero y ejecutadas por sí misma o con el apoyo de la autoridad competente, de conformidad con los procedimientos que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables. Las multas que fijen la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero se harán efectivas ante las Secretarías de Finanzas del Estado de Guerrero o de los Ayuntamientos, según corresponda, a través de los procedimientos que las leyes establezcan.

CAPÍTULO II
De las Sanciones

Artículo 92. Serán causas de sanción por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley General y este Reglamento, al menos las siguientes:

I. La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en las disposiciones jurídicas aplicables;

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 de transparencia previstas en este Reglamento;

III. Incumplir los plazos de atención previstos en la Ley General y este Reglamento;

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 Municipales y de sus personas servidoras públicas 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 personas usuarias en su solicitud de acceso a la información, al responder sin la debida motivación y fundamentación establecidas en la Ley General y este Reglamento;

VI. No actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en los plazos previstos en la Ley General y este Reglamento;

VII. Declarar con dolo o negligencia la inexistencia de información cuando el Sujeto Obligado Municipal 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 las disposiciones jurídicas aplicables;

X. Realizar actos para intimidar a las personas 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 la Ley General y este Reglamento. La sanción procederá cuando exista una resolución previa de la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero, 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 Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero, determine que existe una causa de interés público que persiste o no se solicite la prórroga al Comité de Transparencia Municipal;

XIV. No atender los requerimientos establecidos en la Ley General y este Reglamento, emitidos por la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero; o

XV. No acatar las resoluciones emitidas por la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero, en ejercicio de sus funciones.

Artículo 93. Para determinar el monto de las multas y calificar las sanciones establecidas en el presente Capítulo, la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero deberá considerar:

I. La gravedad de la falta del Sujeto Obligado Municipal, determinada por elementos tales como el daño causado, los indicios de intencionalidad, la duración del incumplimiento de las determinaciones de la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero, y la afectación al ejercicio de sus atribuciones;

II. La condición económica de la persona infractora;

III. La reincidencia; y

IV. En su caso, el cumplimiento espontáneo de las obligaciones que dieron origen al procedimiento sancionatorio, el cual podrá considerarse como atenuante de la sanción a imponerse. Las sanciones de carácter económico no podrán ser cubiertas con recursos públicos. Las responsabilidades que resulten de los procedimientos administrativos correspondientes derivados de la violación a lo dispuesto por el Artículo 70 de este Reglamento, son independientes de las del orden civil, penal o de cualquier otro tipo que se puedan derivar de los mismos hechos. Dichas responsabilidades se determinarán, en forma autónoma, a través de los procedimientos previstos en las leyes aplicables y las sanciones que, en su caso, se impongan por las autoridades competentes, también se ejecutarán de manera independiente. Para tales efectos, la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero podrá denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto u omisión violatoria de la Ley General y este Reglamento y aportar las pruebas que consideren pertinentes.

Artículo 94. Las infracciones a lo previsto en la Ley General y este Reglamento por parte de Sujetos Obligados Municipales que no cuenten con la calidad de persona servidora pública, serán sancionadas por la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero con:

I. Apercibimiento, por única ocasión, para que el Sujeto Obligado Municipal cumpla su obligación de manera inmediata, en los términos previstos en la Ley General y este Reglamento, tratándose de los supuestos previstos en las fracciones I, III, V, VI y X del Artículo 70 de este Reglamento. Si una vez hecho el apercibimiento no se cumple de manera inmediata con la obligación se aplicará multa de ciento cincuenta a doscientos cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización;

II. Multa de doscientos cincuenta a ochocientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, en los casos previstos en las fracciones II y IV del Artículo 70 de este Reglamento; y

III. Multa de ochocientos a mil quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, en los casos previstos en las fracciones VII, VIII, IX, XI, XII, XIII, XIV y XV del Artículo 70 de este Reglamento. Se aplicará multa adicional de hasta cincuenta veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización, por día, a quien persista en las infracciones citadas en los incisos anteriores.

Artículo 95. Las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos municipales o ejerzan actos de autoridad deberán proporcionar la información que permita al Sujeto Obligado Municipal que corresponda, cumplir con sus obligaciones de transparencia y para atender las solicitudes de acceso correspondientes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta, Órgano de Difusión del H. Ayuntamiento de Iliatenco, Guerrero.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta.

TERCERO. Se abrogan y derogan las disposiciones municipales de igual o menor jerarquía que contravengan al presente Reglamento.

CUARTO. Hasta en tanto las legislaturas de las entidades federativas, incluida la del Estado de Guerrero, emitan legislación para armonizar su marco jurídico conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Autoridad Garante Local del Estado de Guerrero continuará operando y realizará las atribuciones que le son conferidas a las Autoridades garantes locales en la Ley General.

QUINTO. El Sujeto Obligado Municipal, a través de la Unidad de Transparencia Municipal, promoverá la capacitación continua de las personas servidoras públicas municipales en la aplicación de este Reglamento y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Iliatenco, Guerrero, a los 29 días del mes de mayo del año 2026.

Atentamente
Por el Honorable Cabildo del H. Ayuntamiento Constitucional 2024- 2027

C. Gerardo Olivera Raymundo.
Presidente Municipal Constitucional.

C. Anastacia Sánchez De Aquino.
Síndica Procurador.

C. María Librada Romero Tomas.
Regidora de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

C. Pedro Valdez Mosso.
Regidor de Educación y Juventud

C. Eustorgio Inés Policarpo.
Regidor de Comercio y Abasto Popular.

C. Félix Pacheco López.
Regidor de Salud Pública y Asistencia Social.

C. Adelfa Calleja Galindo.
Regidora de Desarrollo Rural.

C. Isidra Mendoza Rea.
Regidora de Equidad y Género.

Profr. Juan Cano Ramírez.
Secretario General.

A
M
F
P