

EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, MUNICIPIO Y ESTADO DEL MISMO NOMBRE, SIENDO LAS 10:00 HORAS DEL DÍA 13 DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, REUNIDAS Y REUNIDOS PARA SESIONAR QUIENES INTEGRAN EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, ENCONTRÁNDOSE PRESENTES: EL PRESIDENTE MUNICIPAL, LIC. MARCO ANTONIO BONILLA MENDOZA; EL SÍNDICO MUNICIPAL, LIC. VÍCTOR LASO, ASÍ COMO, LAS Y LOS SEÑORES REGIDORES, ORALIA ELENA ALMANZA CHÁVEZ, MINERVA CORREA HINOJOSA, ELSA MARGARITA DAYER CARRILLO, CARMEN DEL SOCORRO GARCÍA GUERRA, VERÓNICA GRAJEDA VILLALOBOS, HÉCTOR JESÚS GURROLA GARIBALDI, LILIANA HERRERA VILLANUEVA, NIJTA JOSE LEAL BEJARANO, ELISEO MELÉNDEZ HERNÁNDEZ, JULIO CÉSAR ORTIZ VILLANUEVA, RICARDO PEÑA PARRA, DANIELA ANDREA PÉREZ ABBUD, KARLA ALEJANDRA PONCE BENAVIDES, MARTHA GRACIELA RAMOS CARRASCO, CARLOS EDUARDO RAYNAL REYGADAS, JOSÉ AGUSTÍN RINCÓN ROMERO, ARMANDO RUIZ PONCE Y JAVIER SÁNCHEZ HERRERA, AL IGUAL QUE EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, LICENCIADO CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO, SE PROCEDIÓ A LLEVAR A CABO LA SESIÓN ORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO, BAJO EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA:

1. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN EN SU CASO DEL QUÓRUM LEGAL.
2. LECTURA DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 23 DE MAYO DEL AÑO 2018, APROBACIÓN Y FIRMA EN SU CASO.
3. DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE REGIDORES DE DESARROLLO URBANO, VIALIDAD Y TRANSPORTE, RESPECTO DE LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL LIC. MARIO GUADALUPE PALACIOS SÁNCHEZ, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL DENOMINADA INMOBILIARIA TOMÁS VALLES VIVAR, S.A. DE C.V., PARA DESARROLLAR EL FRACCIONAMIENTO "JARDINES DEL PEDREGAL" Y SU NOMENCLATURA.
4. DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE REGIDORES DE DESARROLLO URBANO, VIALIDAD Y TRANSPORTE, RESPECTO DE LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL LIC. LUIS GERARDO TERRAZAS VALLES, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL EN EL FIDEICOMISO NO. F/3492 DEL BANCO MONEX, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, MONEX GRUPO FINANCIERO, A FIN DE OBTENER LA APROBACIÓN PARA DESARROLLAR EL CONDOMINIO "PASEO CENTRAL" Y SU NOMENCLATURA.
5. DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE REGIDORES DE DESARROLLO URBANO, VIALIDAD Y TRANSPORTE, RESPECTO DE LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL C. DIETER LORENZER MALDONADO, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL DENOMINADA MI PLAZA CALICHE, S.A. DE C.V., PARA LA APROBACIÓN DEL ESTUDIO DE PLANEACIÓN URBANA DENOMINADO "MI PLAZA CALICHE".
6. DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE REGIDORES DE HACIENDA Y PLANEACIÓN, RESPECTO A LA AUTORIZACIÓN PARA LA FIRMA DE LOS CONVENIOS CON EFECTOS DE RESOLUCIÓN QUE TIENEN POR OBJETO OTORGAR LA INDEMNIZACIÓN CORRESPONDIENTE COMO REPARACIÓN INTEGRAL A UN TOTAL DE VEINTIDÓS LESIONADOS, VÍCTIMAS DIRECTAS E INDIRECTAS DEL EVENTO DENOMINADO "AEROSHOW 2013", ASÍ COMO LA ADENDA DE UN CONVENIO PREVIAMENTE CELEBRADO.
7. DICTAMEN QUE PRESENTAN LAS COMISIONES UNIDAS DE REGIDORES DE SEGURIDAD PÚBLICA Y JUVENTUD, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL PROGRAMA DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y DELINCUENCIA EN PERSONAS ADOLESCENTES.
8. DICTAMEN QUE PRESENTAN LAS COMISIONES UNIDAS DE REGIDORES DE SEGURIDAD PÚBLICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN RELACIÓN A LA PROPUESTA "CHIHUAHUA, CIUDAD HOSPITALARIA".
9. DICTAMEN QUE PRESENTAN LAS COMISIONES UNIDAS DE REGIDORES DE GOBERNACIÓN Y TRANSPARENCIA EN RELACIÓN A LA CREACIÓN DEL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.
10. DICTAMEN QUE PRESENTAN LAS COMISIONES UNIDAS DE REGIDORES DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA CREACIÓN DEL CONSEJO DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA.
11. DICTAMEN QUE PRESENTA LA COMISIÓN DE REGIDORES DE HACIENDA Y PLANEACIÓN, PARA LA CREACIÓN DEL FIDEICOMISO DEL CENTRO URBANO E HISTÓRICO DE LA CIUDAD CHIHUAHUA.
12. PUNTO DE ACUERDO PARA AGREGAR LA TABLA DE ESPECIES RECOMENDADAS PARA EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA EN EL ARTÍCULO 79 DEL REGLAMENTO DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMÁTICO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, APROBADO MEDIANTE ACUERDO DEL H. AYUNTAMIENTO, S.O. 08/2018, DE FECHA 25 DE ABRIL DE 2018.
13. PUNTO DE ACUERDO PARA QUE EL H. AYUNTAMIENTO OTORQUE AUTORIZACIÓN PARA QUE SE ELABOREN DOS BANDERAS DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, PARA OBSEQUIARLAS AL CONSUL HONORARIO DE MÉXICO EN ZARAGOZA ESPAÑA.
14. PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA REGIDORA MARTHA GRACIELA RAMOS CARRASCO, PARA LA APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA QUE CONTIENE LAS BASES PARA LA ENTREGA DEL PREMIO MUNICIPAL A LAS MUJERES EJEMPLARES DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.
15. PUNTO DE ACUERDO QUE PRESENTA LA REGIDORA CARMEN DEL SOCORRO GARCÍA GUERRA, RELATIVO A LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN ESPECIAL PARA LA ENTREGA DEL PREMIO MUNICIPAL "HÉROE CIVIL CHIHUAHUENSE".
16. CORRESPONDENCIA:
 - OFICIO QUE ENVÍA LA C. PALOMA AGUIRRE SERNA, PRESIDENTA DEL COMITÉ MUNICIPAL DEL PARTIDO ACCIÓN NACIONAL, MEDIANTE EL CUAL INFORMA QUE EL REGIDOR JAVIER SÁNCHEZ HERRERA, ES EL COORDINADOR DE LA FRACCIÓN EDILICIA DEL PARTIDO QUE PRESIDE.
 - OFICIO QUE ENVÍA EL DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL, ING. DMP. COMISARIO GILBERTO LOYA CHÁVEZ, MEDIANTE EL CUAL SOLICITA AUTORIZACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA, ENTRE EL GOBIERNO DEL ESTADO Y EL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, CON EL PROPÓSITO DE LLEVAR A CABO EVALUACIONES DE PERMANENCIA Y DE NUEVO INGRESO POR EL CENTRO ESTATAL DE CONTROL DE CONFIANZA, POR UN TÉRMINO QUE EXCEDE LA PRESENTE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
 - OFICIO QUE ENVÍA EL LIC. JAME ISAAC CALDERÓN TREVIÑO, ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO, MEDIANTE EL CUAL SOLICITA AUTORIZACIÓN PARA ACCEDER Y

EJERCER AL PROGRAMA ADN DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL MES DE JULIO DE 2018 AL MES DE MAYO DE 2019, PARA BENEFICIO DE 8 ESCUELAS UBICADAS EN DIFERENTES POLÍGONOS DE LA CIUDAD.

17. ASUNTOS GENERALES:

- PROPUESTA QUE PRESENTA EL REGIDOR JULIO CÉSAR ORTIZ VILLANUEVA, EN RELACIÓN A LA FALTA DE AGUA EN LAS ESCUELAS DEL MUNICIPIO.
- PROPUESTA QUE PRESENTA LA REGIDORA ORALIA ELENA ALMANZA CHÁVEZ, EN RELACIÓN CON LA ADHESIÓN DE LA CIUDAD DE CHIHUAHUA A LA RED MEXICANA DE CIUDADES AMIGAS DE LA NIÑEZ.
- PROPUESTA QUE PRESENTA LA REGIDORA NIJTA JOSE LEAL BEJARANO, SOBRE TEMA DE SALUD, RELATIVO AL TABAQUISMO.
- PROPUESTA QUE PRESENTA EL REGIDOR RICARDO PEÑA PARRA, EN REPRESENTACIÓN DE LA FRACCIÓN EDILICIA DEL PARTIDO REVOLUCIONARIO INSTITUCIONAL.

I. EN DESAHOGO DEL PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, SE PROCEDIÓ AL PASE DE LISTA DE ASISTENCIA, INICIANDO CON EL REGIDOR HONORARIO POST MORTEM BENITO PABLO JUÁREZ GARCÍA, LUEGO EL PRESIDENTE MUNICIPAL, EL SÍNDICO Y LAS Y LOS REGIDORES DE ESTE AYUNTAMIENTO, CON LA AUSENCIA DEL REGIDOR EDUARDO CONTRERAS MURILLO, SE REGISTRA LA ASISTENCIA DE LA MAYORÍA DE QUIENES INTEGRAN EL H. AYUNTAMIENTO, POR LO QUE, HABIENDO QUÓRUM LEGAL SE DECLARA FORMALMENTE INSTALADA LA SESIÓN, SIENDO VÁLIDOS LOS ACUERDOS QUE EN LA MISMA SE TOMEN.

PARA EFECTO DE HACER CONSTAR EN ACTAS, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LICENCIADO CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO, INFORMA AL PLENO, QUE CON TODA OPORTUNIDAD EL REGIDOR EDUARDO CONTRERAS MURILLO ENVÍO COMUNICADO A LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, EN EL SENTIDO DE QUE NO LE SERÍA POSIBLE ASISTIR A LA PRESENTE SESIÓN, POR CUESTIONES DE ÍNDOLE PERSONAL.

A CONTINUACIÓN EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LICENCIADO CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO EN FUNCIÓN A QUE, QUIENES INTEGRAN EL H. AYUNTAMIENTO HAN CONOCIDO CON ANTERIORIDAD EL CONTENIDO DE LA ORDEN DEL DÍA A DESAHOGAR EN LA PRESENTE SESIÓN, LA SOMETE A VOTACIÓN, Y DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 63 DEL CÓDIGO MUNICIPAL VIGENTE PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 30 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD, EL ORDEN DEL DÍA A DESARROLLAR EN LA PRESENTE SESIÓN ORDINARIA.

II.- EN DESAHOGO DEL SEGUNDO PUNTO DE LA ORDEN DEL DÍA, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LICENCIADO CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO, PROPONE LA DISPENSA DE LA LECTURA DEL ACTA QUE SE DESCRIBE EN EL MISMO, ESTO, EN FUNCIÓN A QUE, QUIENES INTEGRAN EL H. AYUNTAMIENTO HAN CONOCIDO CON ANTERIORIDAD SU CONTENIDO Y SOMETIDA A VOTACIÓN LA PROPUESTA, SE APRUEBA POR UNANIMIDAD LA DISPENSA DE LA LECTURA DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EN FECHA VEINTITRÉS DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO; A CONTINUACIÓN SE SOMETE A LA CONSIDERACIÓN DEL H. AYUNTAMIENTO LA APROBACIÓN DEL CONTENIDO DEL ACTA EN LO PARTICULAR Y DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 24 DEL CÓDIGO MUNICIPAL VIGENTE PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 34 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA VEINTITRÉS DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

III. EN DESAHOGO DEL TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LICENCIADO CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO, OTORGA EL USO DE LA PALABRA AL REGIDOR JOSÉ AGUSTÍN RINCÓN ROMERO, A FIN DE QUE DÉ LECTURA AL DICTAMEN QUE PRESENTAN LAS Y LOS REGIDORES QUE INTEGRAN LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO, VIALIDAD Y TRANSPORTE, RESPECTO DE LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL LIC. MARIO GUADALUPE PALACIOS SÁNCHEZ, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL DENOMINADA INMOBILIARIA TOMÁS VALLES VIVAR, S.A. DE C.V., PARA DESARROLLAR EL FRACCIONAMIENTO "JARDINES DEL PEDREGAL" Y SU NOMENCLATURA. AL CONCLUIR LA LECTURA DEL DICTAMEN, ES SOMETIDO A VOTACIÓN DEL PLENO PARA SU APROBACIÓN, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 Y 24 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; 15, 35, 71 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, CON DIECISIETE VOTOS A FAVOR Y DOS ABSTENCIONES DE LA REGIDORA KARLA ALEJANDRA PONCE BENAVIDES Y EL REGIDOR RICARDO PEÑA PARRA, SE TOMÓ POR MAYORÍA DE VOTOS, EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO. ES PROCEDENTE LA SOLICITUD PRESENTADA POR EL LIC. MARIO GUADALUPE PALACIOS SÁNCHEZ, REPRESENTANTE LEGAL DE INMOBILIARIA TOMÁS VALLES VIVAR, S.A. DE C.V.

SEGUNDO. SE AUTORIZA DESARROLLAR EL FRACCIONAMIENTO HABITACIONAL EN LA MODALIDAD DE URBANIZACIÓN INMEDIATA, QUE SE DENOMINARÁ "JARDINES DEL PEDREGAL" Y SU NOMENCLATURA, UBICADO EN LA ZONA PONIENTE DE ESTA CIUDAD, SOBRE LA CALLE HACIENDA DE LOS MORALES.

EL FRACCIONAMIENTO CUENTA CON UNA FRACCIÓN DE TERRENO DE 73,358.45 M², DONDE SE INSTALA EL USO HABITACIONAL, ENTRE OTROS; EL POLÍGONO PRESENTA LAS SIGUIENTES

COLINDANCIAS

AL NORTE: CON FRACC. PEDREGAL DEL ALBA.
AL SUR: CON PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA.
AL ESTE: CON C. HACIENDA DE LOS MORALES.
AL OESTE: CON PROPIEDAD PRIVADA.

EL DESARROLLO CUENTA CON UNA SUPERFICIE PREDOMINANTE MAYOR A 262.50 METROS CUADRADOS. LA FORMA DE APROVECHAMIENTO DEL SUELO PRESENTA LA SIGUIENTE:

RELACIÓN GENERAL DE SUPERFICIES

USO DE SUELO	SUPERFICIE M2	NO. LOTES
HABITACIONAL	37,484.51	128
ÁREA VERDE	4,355.54	4

DISPUERTO POR LOS ARTÍCULOS 22 Y 24 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; 15, 35, 71 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, SE TOMÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO. SE CREA EL REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, PARA QUEDAR REDACTADO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, de interés social, de observancia general y obligatoria para el Municipio de Chihuahua y tiene por objeto:

- I. Reconocer el derecho a la información como un derecho humano y fundamental; teniendo en cuenta los principios de máxima apertura y gratuidad.
- II. Transparentar el ejercicio de la función pública.
- III. Garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información, establecer procedimientos para que los particulares tengan acceso a la información pública, privilegiando los principios de sencillez y rapidez.
- IV. Proteger los datos personales en posesión de las dependencias internas, como información confidencial, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- V. Fortalecer la Cultura de la Transparencia en el ejercicio de las funciones de cada servidor público.
- VI. Regular la organización y funcionamiento de las Unidades, Comités y Enlaces de Transparencia; así como de los Módulos de Información.
- VII. Establecer las atribuciones de la Coordinación de Transparencia del Municipio de Chihuahua, así como las del Comité de Transparencia y el Consejo Ciudadano de Transparencia del Municipio de Chihuahua.
- VIII. Establecer reglas de operación internas, en el tratamiento de las Solicitudes de acceso a la información, de recursos de revisión en contra de éstas.
- IX. Regular los procesos de atención a los medios de impugnación en contra de las solicitudes de acceso a la información, así como de las denuncias interpuestas en contra de la Publicación de las Obligaciones de Transparencia.

Artículo 2. Se considera sujeto obligado para efectos del presente reglamento el Ayuntamiento de Chihuahua y la Administración Pública Centralizada Municipal de Chihuahua, así como:

- I. Los Organismos Públicos Descentralizados Municipales;
- II. Los Fideicomisos Municipales;
- III. Los Sindicatos, en los términos de la Ley de la materia;
- IV. Las personas físicas o jurídicas que recauden, reciban, administren o apliquen recursos públicos municipales, o realicen actos de autoridad, que hayan celebrado Convenio de Adhesión con el Municipio, sólo respecto de la información pública relativa a dichos recursos; y
- V. Los demás considerados en el artículo 32 de la Ley de Transparencia.

Artículo 3. La información pública en poder del Municipio y sus Organismos Descentralizados, es un bien del dominio público cuya titularidad reside en la sociedad, misma que tendrá en todo momento la facultad de disponer de ella para los fines que considere.

Artículo 4. Las acciones en materia de Transparencia, Protección de Datos y Derecho de Acceso a la Información Pública se regirán por los siguientes principios rectores:

- I. Máxima publicidad: en caso de duda sobre la justificación de las razones de interés público que motiven la reserva temporal de la información pública, prevalecerá la interpretación que garantice la máxima publicidad de dicha información;
- II. Publicación y divulgación oportuna y veraz de la información pública
- III. Sencillez, mínimas formalidades y facilidad para el acceso a la información pública;
- IV. Gratuidad en la búsqueda
- V. Ámbito limitado de excepciones y justificación fundada y motivada de las mismas;
- VI. Apertura de los órganos públicos;
- VII. Celeridad y seguridad jurídica del procedimiento;
- VIII. Libre acceso: por principio general toda la información pública es considerada de libre acceso, salvo la clasificada como reservada o confidencial;
- IX. Interés general: el derecho a la información pública es de interés general, por lo que no es necesario acreditar interés jurídico en el acceso a la información pública, con excepción de la clasificada como confidencial; y
- X. Suplencia de la deficiencia: no puede negarse información por deficiencias formales de las solicitudes, salvo las requeridas por los sistemas informáticos habilitados para ello, en cualquier otro caso, se deberá suplir cualquier deficiencia formal, así como orientar y asesorar para corregir cualquier deficiencia sustancial, de las solicitudes de acceso a la información pública y demás escritos presentados.

Artículo 5. Para los efectos de este reglamento, se entiende por:

- I. **Acuse de recibo:** El documento electrónico con número de folio único que emite el Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la Plataforma Nacional de Transparencia.
- II. **Ajustes razonables:** Modificaciones y adaptaciones que sin imponer una carga desproporcionada al Sujeto Obligado garantizan el derecho de acceso a la información a las personas con discapacidad.
- III. **Áreas:** Las áreas administrativas que componen la estructura de cada sujeto obligado, tales como subdirecciones, coordinaciones, jefaturas de departamento, o cualquiera que tenga bajo su cargo a servidores públicos, independientemente de la denominación que se le otorgue.
- IV. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento de Chihuahua.
- V. **Clasificación:** Análisis a través del cual el Comité determina conforme a la Ley que la información debe guardar el carácter de confidencial o reservada en su caso.
- VI. **Comité:** El Comité de Transparencia de los Sujetos Obligados.
- VII. **Consejo:** Consejo Ciudadano de Transparencia.
- VIII. **Contraloría:** Órgano de Control Interno del Municipio.
- IX. **Coordinación:** Coordinación de Transparencia y Gobierno Abierto, dependencia adscrita al Despacho de la Presidencia Municipal.
- X. **Costos de envío:** El monto del servicio de correo certificado o mensajería, con acuse de recibo, que deba cubrirse por los solicitantes para el envío de la información, cuando opten por que les sea enviada al domicilio indicado en la solicitud.
- XI. **Costos de reproducción:** El monto de los derechos, productos o aprovechamientos que deban cubrir los solicitantes atendiendo a las modalidades de reproducción de la información.
- XII. **Datos personales:** la información concerniente a una persona física, por medio de la cual pueda ser identificada o identificable, entre otras, la relativa a su origen étnico o racial, la que se refiera a sus características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva o familiar, el domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología y opiniones políticas, creencias, convicciones religiosas o filosóficas, el estado de salud físico o mental, las preferencias sexuales o cualquier otro dato análogo a los anteriores que afecten la intimidad de la persona.

- XIII. **Dependencias:** Las señaladas en el artículo 5 del Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua.
- XIV. **Días hábiles:** Todos los días del año, menos sábados, domingos y aquellos señalados en el acuerdo anual correspondiente que emita (el) (la) titular del Municipio de Chihuahua y los Organismos Descentralizados, que será publicado en el portal de internet del Municipio de Chihuahua.
- XV. **Documentos:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración.
- XVI. **Enlace de Transparencia:** Servidor público que coadyuva a gestionar la información pública al interior de la dependencia a la que se encuentra adscrito y la remite en tiempo y forma a la Unidad de Transparencia o en su caso al Comité.
- XVII. **Folio:** Registro numérico que se le asigna a las solicitudes de acceso a la información.
- XVIII. **Formatos Abiertos:** Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios.
- XIX. **Formatos Accesibles:** Cualquier manera o forma alternativa que permita el acceso a la información.
- XX. **Información Confidencial:** Información que contiene datos personales sensibles y vincula a la vida privada de las personas.
- XXI. **Información Pública:** Es todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, como: documentos, fotografías, grabaciones, soporte magnético, digital, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o en cualquier otro elemento técnico existente; que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por los sujetos obligados como resultado del ejercicio de sus atribuciones u obligaciones.
- XXII. **Información Reservada:** Información protegida por un período de tiempo determinado, relativa a la función pública que, por resolución del Comité se le dé tal categoría, de conformidad con la ley y los lineamientos de reserva de información del Sistema Nacional de Transparencia, limitando su acceso, publicación o distribución, por razones de interés público.
- XXIII. **Instituto ó ICHITAIP:** El Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XXIV. **Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.
- XXV. **Ley de Protección:** Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.
- XXVI. **Ley de Archivos:** Ley de Archivos del Estado de Chihuahua.
- XXVII. **Lineamientos:** Los Lineamientos específicos emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia y/o el Instituto aplicables a los Sujetos Obligados.
- XXVIII. **Modalidad de entrega:** El formato a través del cual se puede dar acceso a la información, entre los cuales se encuentra la consulta directa, la expedición de copias simples o certificadas, o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos aquellos que resulten aplicables derivados del avance de la tecnología.
- XXIX. **Módulo:** Módulo de Orientación;
- XXX. **Municipio:** Las Dependencias de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Chihuahua.
- XXXI. **Sistema:** El Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información que forma parte de la Plataforma Nacional de Transparencia, a través del cual las personas presentan sus solicitudes de acceso a la información y que es el mecanismo único de carácter nacional que concentra el registro y captura de todas las solicitudes recibidas, tanto de las ingresadas directamente por los solicitantes, como de las recibidas en otros medios por los sujetos obligados.
- XXXII. **Solicitante:** La persona física o moral, nacional o extranjera que presente solicitudes de acceso a la información ante los sujetos obligados.
- XXXIII. **Solicitud de acceso a la información:** Requerimiento específico de información que realiza una persona al Sujeto Obligado, en el ejercicio de su derecho de acceso a la información pública.
- XXXIV. **Sujeto Obligado:** El Municipio, los Organismos Públicos Descentralizados Municipales, los Fideicomisos Municipales, las Empresas de participación municipal y las Empresas propiedad del Municipio.
- XXXV. **Reglamento:** El presente Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Chihuahua.
- XXXVI. **Recurso de Revisión:** Medio de defensa que las personas pueden ejercer para solicitar la intervención del ICHITAIP, como órgano garante del derecho de acceso a la información.
- XXXVII. **Servidor Público:** Cualquier persona que labore en el Municipio o en sus organismos descentralizados, sin importar la categoría laboral que ocupe.
- XXXVIII. **Portal de internet:** Es el sitio web oficial de cada sujeto obligado; en lo que concierne al Municipio de Chihuahua será www.municipiochihuahua.gob.mx.
- XXXIX. **Solicitante:** Persona física o moral que presenta o ingresa una solicitud de acceso a la información cumpliendo con lo establecido en el artículo 44 de la Ley de Transparencia.
- XL. **Unidad:** Unidad de Transparencia de cada sujeto obligado.
- XLI. **Versión pública:** Acción de resguardar datos personales o información reservada a través del acto de testar, con el fin de entregar en versión pública la información.

Artículo 6. El derecho de acceso a la información pública se interpretará, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia a las personas, conforme a:

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. La Constitución Política del Estado.
- III. La Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- IV. El Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.
- V. La Convención Americana sobre Derechos Humanos.
- VI. Las resoluciones y sentencias vinculantes que emitan los órganos nacionales e internacionales especializados.

Artículo 7. En lo no previsto en el presente reglamento, se aplicará de forma supletoria, las siguientes disposiciones:

- I. La Ley de Transparencia;
- II. La Ley de Protección;
- III. La Ley de Archivos;
- IV. El Código Municipal para el Estado de Chihuahua;
- V. El Código Civil del Estado de Chihuahua;
- VI. La Ley de Justicia Administrativa del Estado de Chihuahua; y
- VII. El Código de Procedimientos Civiles del Estado de Chihuahua.

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS ÓRGANOS QUE SE ENCARGAN DE GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA, EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

CAPÍTULO I

DE LA COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO

Artículo 8. El Municipio contará con una Coordinación de Transparencia que tendrá entre sus atribuciones las siguientes:

- I. Fungir como Responsable de la Unidad de Información del Municipio.
- II. Fungir como Secretario del Consejo Ciudadano de Transparencia.
- III. Diseñar e implementar políticas y sistemas de coordinación en materia de transparencia entre los distintos Sujetos Obligados y hacia el interior de los mismos.
- IV. Impulsar la transparencia proactiva y focalizada en todas las dependencias y áreas de la Administración Municipal.

- V. Promover el uso de sistemas electrónicos de información con la finalidad de garantizar los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales.
 - VI. Definir y coordinar las políticas de transparencia en todas las áreas centralizadas y descentralizadas de la administración municipal.
 - VII. Promover la cultura de la transparencia y el cumplimiento de la Ley de Transparencia y la Ley de Protección mediante las acciones de capacitación, concientización y difusión que considere necesarios.
 - VIII. Definir contenidos y diseño del portal de internet del Municipio en el apartado de Transparencia y Gobierno Abierto.
 - IX. Proponer lineamientos y procedimientos que ayuden al ejercicio pleno de los Derechos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- Artículo 9.** La Coordinación de Transparencia estará adscrita al despacho de la Presidencia Municipal.

CAPÍTULO II DE LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA

Artículo 10. La Unidad es el área especializada del Sujeto Obligado responsable de la atención y trámite de solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, de orientar y asesorar a las personas sobre el ejercicio de los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales.

Artículo 11. La Unidad radicará en la cabecera municipal y estará a cargo de un Responsable, el cual será nombrado por la o el Presidente del Municipio de Chihuahua. En el caso de los Descentralizados Municipales y los Fideicomisos Municipales, será nombrado por el Titular o por quien la normatividad aplicable le confiera dicha facultad.

Artículo 12. Para ser titular de la Unidad, se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Tener el grado de Licenciatura;
- II. Poseer conocimientos en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- III. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos; y
- IV. Ser de reconocida honorabilidad y aptitud para desempeñar el cargo.

Artículo 13.- El titular de la Unidad de Transparencia, podrá ser removido de su cargo por las siguientes causas:

- I. Cuando incurra en falta de probidad;
- II. Por la comisión de faltas administrativas;
- III. Por haber incurrido en algún delito;
- IV. Por incumplimiento grave de sus atribuciones; y
- V. Por incurrir en alguno de los supuestos previstos por la Ley de Transparencia.

Artículo 14. En todos los casos, la Unidad dependerá directamente del titular del Sujeto Obligado, de conformidad con el artículo 37 de la Ley de Transparencia.

Artículo 15. La Unidad se constituirá, al menos, por un titular, un secretario y un vocal, quienes serán designados por el Titular del Sujeto Obligado, de conformidad con los Lineamientos emitidos por el Instituto.

Artículo 16. Las dependencias y/o áreas y el personal a su cargo, deberán colaborar en todo momento con la Unidad a fin de cumplir con las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia.

Cuando algún Servidor Público se niegue a colaborar con la Unidad, ésta dará aviso al Órgano de Control Interno para que inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

Artículo 17. El titular de la Unidad, además de las atribuciones previstas en la Ley, tendrá las siguientes:

- I. Solicitar información a los titulares de las dependencias o áreas para el cumplimiento de los diferentes medios de acceso a la información;
- II. Coordinar los trabajos de los diferentes Enlaces de Transparencia a fin de asegurar el derecho de acceso a la información y dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de Transparencia en la respuesta a las solicitudes de acceso a la información, así como a la correcta publicación de las obligaciones de transparencia;
- III. Integrar una tabla de aplicabilidad Interna de la responsabilidad de cada área administrativa para la publicación de las Obligaciones de Transparencia y enviarla al Instituto para su aprobación;
- IV. Revisar periódicamente la información publicada sobre las Obligaciones de Transparencia asignados a cada área administrativa, y requerirle de ser necesario, corrección o actualización de éstos;
- V. Proponer al Ayuntamiento las disposiciones complementarias que se requieran, en cuanto al trámite de las solicitudes de acceso a la información o de protección de datos personales;
- VI. Llevar un registro respecto de los asuntos que se tramiten en la Unidad de Transparencia, mismo que deberá contener como mínimo:
 - a) Números y Folios de las solicitudes de acceso a la información;
 - b) Resultado de las solicitudes;
 - c) Tiempo de respuesta de las solicitudes;
 - d) Números y Estado que guardan los Recursos de Revisión; y
 - e) Número y Estado que guardan las denuncias por incumplimiento en la publicación de las Obligaciones.
- VII. Conservar los catálogos e índices de la Información confidencial o reservada que posee cada área, con la finalidad de vigilar los períodos relativos a la clasificación y desclasificación, y gestionar el seguimiento;
- VIII. Dirigir las acciones para la respuesta oportuna a las solicitudes de acceso a la información, así como de todos los requerimientos que el Instituto notifique, ya sea en materia de las propias solicitudes de acceso a la información, en recursos de revisión, denuncias por incumplimiento a la publicación de las Obligaciones de Transparencia o cualquier otro asunto que concierne a la presente materia;
- IX. Proponer al Comité, en suplencia de otras áreas administrativas lo relativo a la ampliación del plazo de respuesta a las solicitudes;
- X. Realizar acciones de supervisión, capacitación, dirección y sugerencias de corrección a las áreas en lo relativo a la publicación de la Información requerida por las diversas herramientas de evaluación ciudadana que el Municipio este comprometido a cumplir;
- XI. Habilitar formalmente al personal de la Unidad para el uso del Sistema; o bien, para la Plataforma Nacional de Transparencia quienes le podrán auxiliar en la operación de los mismos y serán corresponsables de su correcta operación conforme a la Ley de Transparencia y los lineamientos en la materia; y
- XII. Informar al Instituto en caso de que hubiese cambio en los integrantes del Comité y de la Unidad.

El titular de la Unidad o cualquiera de sus integrantes podrá tener otras funciones, pero por ningún motivo deberá descuidar el cumplimiento de las que se derivan de su nombramiento como parte de la Unidad.

Artículo 18. La habilitación del personal señalada en la fracción XI del artículo anterior quedará por escrito, señalando las funciones y horarios específicos para las cuales ha sido autorizado. En caso necesario también podrá utilizarse los medios de comunicación como correo electrónico como evidencia de dicha autorización.

Artículo 19. La Unidad deberá contar con los medios suficientes consistentes para llevar a cabo sus funciones, tales como:

- I. Oficinas que permitan el fácil acceso, el desplazamiento y su uso cómodo y digno para cualquier persona, estableciendo la señalización adecuada que permita a las personas distinguirla.

- II. Infraestructura tecnológica como teléfono, equipo de cómputo, escáner, impresora, acceso a Internet y programas informáticos de conformidad con los requerimientos que demande el Sistema Nacional de Transparencia y la tecnología vigente.
- III. Materiales de oficina, formatos, carteles impresos, además del personal para atender y orientar, de manera gratuita, a los interesados en realizar solicitudes de acceso a la información.

Todo lo anterior deberá ser acorde y en función al volumen histórico de sus operaciones y con las previsiones necesarias para que nunca se afecte el derecho de acceso a la información y de protección de datos personales.

El titular del Sujeto Obligado deberá realizar las previsiones presupuestales necesarias para que esto sea posible.

CAPÍTULO III DE LOS COMITÉS DE TRANSPARENCIA

Artículo 20. Los Sujetos Obligados contarán con un Comité de Transparencia integrado en los términos de la Ley de Transparencia, así como de los Lineamientos que emita el Instituto, el cual deberá estar registrado formalmente ante el Instituto.

Artículo 21. Para efectos del Municipio, la integración del Comité será por lo menos de tres servidores públicos, siendo uno de ellos el Subdirector de Normatividad y Proyectos Especiales de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento, quien lo presidirá; en lo que respecta a los demás Sujetos Obligados procurarán que en su integración se encuentre el titular del área jurídica o al menos un Licenciado en Derecho que coadyuve a la elaboración de los acuerdos que deba emitir el Comité. En todos los casos, el Comité siempre será integrado por un número impar de integrantes.

Los integrantes del Comité serán designados por el Titular del Sujeto Obligado mediante un acuerdo y no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona. El responsable de la Unidad no podrá ser parte del Comité.

Artículo 22. La instalación del Comité, deberá hacerse dentro de los diez primeros días hábiles en que asuma funciones cada administración del Gobierno Municipal.

Artículo 23. En el supuesto de sustitución de alguno de sus integrantes, sea por cambio, remoción, renuncia o separación del cargo, se hará conforme a lo señalado en el artículo veintiuno del Reglamento y se notificará al Instituto en los siguientes cinco días hábiles siguientes por conducto de la Unidad.

Artículo 24. A las sesiones del Comité podrán asistir los titulares de las dependencias o áreas y aquellas personas que así consideren sus integrantes, quienes tendrán derecho a voz, pero sin voto, ya sea a solicitud de ellos y previa autorización del Presidente del Comité al inicio de la sesión correspondiente, o mediante requerimiento de este último, siempre y cuando se traten asuntos de su competencia.

Artículo 25. El Comité es el órgano del Sujeto Obligado encargado de resolver y emitir el respectivo acuerdo de sus resolutivos, respecto a las determinaciones que las áreas realizan en los siguientes supuestos:

- I. Clasificación o en su caso desclasificación de la información, ya sea como reservada o confidencial en los términos de la Ley y del presente reglamento.
- II. Versiones públicas de los documentos que contengan información clasificada.
- III. Inexistencia de la Información, debiendo cuidar las formalidades legales establecidas en el artículo 61 y 62 de la Ley de Transparencia.
- IV. Ampliación del plazo de reserva en la clasificación de la información, atendiendo a la aplicación de la prueba de daño.
- V. Ampliación del plazo de respuesta de las solicitudes de acceso a la información.
- VI. Excepción en el cobro del costo de reproducción y/o envío de la información pública solicitada.

Cada resolución que emita el Comité de Transparencia, deberá ser fundada y motivada y cumplir con los requisitos previstos en la ley de Transparencia para cada una de ellas.

Así mismo, el Comité tiene las facultades establecidas en el artículo 36 de la Ley de Transparencia.

Artículo 26. Las sesiones del Comité deberán ser convocadas por el Presidente de dicho Comité con veinticuatro horas de anticipación, cuando lo estime necesario o a sugerencia del Secretario del Comité, o bien para dar resolución a las determinaciones de las áreas cada que se presente alguna, valorando actuar y permitir actuar a las demás áreas y a la Unidad en los plazos legales establecidos para el tratamiento de la determinación que se trate. La convocatoria deberá indicar día, lugar y hora a sesionar, orden del día y participantes en la misma.

Tratándose de los acuerdos resolutivos establecidos en el artículo 25 del presente Reglamento, en las fracciones I, II, III, IV y V, el Comité podrá sesionar sin necesidad de convocatoria previa.

Artículo 27. El Comité podrá sesionar válidamente con la participación de al menos la mitad más uno de sus integrantes, debiendo siempre estar presente el Presidente del Comité o su suplente, y sus decisiones se toman por mayoría simple de votos, con voto de calidad de su Presidente en caso de empate. En caso de inasistencia del Secretario, el Presidente del Comité podrá determinar al servidor público que auxilie en el levantamiento del acta correspondiente.

Artículo 28. El Secretario levantará las Actas de cada sesión y el Presidente las resguardará, así como las resoluciones emitidas.

Artículo 29. Las reuniones del Comité se llevarán preferentemente bajo el siguiente orden del día:

- I. Lista de asistencia y verificación del quórum legal;
- II. Presentación y votación del orden del día;
- III. Análisis de asuntos a tratar;
- IV. Asuntos generales; y
- V. Clausura de la sesión

Para efectos de dar cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia el Secretario del Comité llevará una relación que cubra los rubros del Formato respectivo a las sesiones del Comité.

Artículo 30. Al concluir la sesión, el Secretario del Comité levantará el acta correspondiente y la presentará para su firma a los integrantes del Comité asistentes. En las actas se asentarán los nombres de los participantes en la sesión, las decisiones tomadas y las observaciones que se hubieren presentado.

Artículo 31. El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Convocar a las sesiones del Comité;
- II. Determinar el Orden del Día, bajo propuesta del Secretario;
- III. Dirigir las sesiones del Comité;

- IV. Citar a los servidores públicos a las sesiones del Comité;
- V. Ejercer el voto de calidad en caso de empate; y
- VI. Las demás que determine la Ley de Transparencia, el reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 32. El Secretario del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Suplir al Presidente del Comité cuando este así lo disponga; o cuando, por causas de fuerza mayor o caso fortuito, no le sea posible asistir a la sesión;
- II. Proponer el Orden del Día;
- III. Levantar las actas de las sesiones del Comité;
- IV. Elaborar los proyectos de declaratoria de clasificación de información y el acta definitiva;
- V. Realizar las notificaciones que deriven de los procedimientos respectivos; y
- VI. Las demás que determine la Ley de Transparencia, el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 33. Los integrantes del Comité tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Comité;
- II. Intervenir en las discusiones del Comité con derecho a voz y voto; y
- III. Las demás que determine la Ley de Transparencia, el reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 34. Además de lo establecido en la Ley de Transparencia, el Comité de Transparencia deberá:

- I. En caso de controversia de las áreas administrativas o los enlaces de transparencia respecto a los grados de responsabilidad en la atención a solicitudes de acceso a la información, determinar dichos grados de responsabilidad.
- II. Emitir los informes que el Instituto requiera en los recursos de revisión, debiendo cumplir a cabalidad cada petición que se le solicita.
- III. En caso de detectar anomalías en el tratamiento a las Solicitudes de acceso a la información, de Recursos de Revisión, de las Obligaciones de Transparencia y herramientas de evaluación y seguimiento establecidas por organismos de la sociedad civil, por parte de algún servidor Público, dar aviso al Superior Jerárquico o bien si así lo determina, al Órgano Interno de Control, para que inicie procedimiento de responsabilidad respectivo.

CAPÍTULO IV DEL CONSEJO CIUDADANO DE TRANSPARENCIA

Artículo 35. El Consejo es un organismo colegiado, ciudadano, dotado con autonomía técnica, de gestión y de plena independencia para ejercer sus atribuciones, que tiene como objetivo la vigilancia, colaboración y participación ciudadana, para el mejor conocimiento de los requerimientos que se tienen en el municipio en la materia relativa a la transparencia de información.

Su función es consultiva y honorífica, por lo que no forma parte del Ayuntamiento, ni de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, por lo que en ningún caso puede asumir funciones que constitucional y legalmente le corresponden al Ayuntamiento o a la Administración Pública Municipal.

El Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal proveerán lo necesario para las sesiones del Consejo, así como la información necesaria para el desarrollo de las tareas del Consejo y el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 36. Le corresponden al Consejo las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Asesorar al Ayuntamiento y a la Coordinación en la elaboración de las políticas públicas destinadas a la transparencia y gobierno abierto;
- II. Proponer al Ayuntamiento, por medio de la Comisión de Transparencia, las reformas a los reglamentos municipales en materia de transparencia y gobierno abierto;
- III. Proponer y colaborar en la organización de eventos, foros, encuentros y demás mecanismos de interacción y participación sobre las materias encomendadas;
- IV. Sugerir la implementación de sistemas tendientes a modernizar el manejo de información de las dependencias y su modo de operación, a fin de transparentar su actuación;
- V. Vigilar en forma permanente la publicación de la información a que hace referencia el presente ordenamiento;
- VI. Apoyar al Municipio en la implementación de acciones de gobierno abierto con instituciones públicas, internacionales, federales y locales; así como con personas y organizaciones sociales y privadas;
- VII. Proponer al Ayuntamiento, por medio de la Comisión de Transparencia, la determinación de información proactiva y focalizada;
- VIII. Proponer al Presidente Municipal, por medio de la Comisión de Transparencia, la elaboración de acuerdos y convenios de coordinación en el ámbito de su función, con los tres órdenes de gobierno y de concertación con organismos privados y sociales; y
- IX. Promover que la Unidad funcione de conformidad con la Ley de Transparencia y demás disposiciones aplicables, así como emitir recomendaciones cuando el Pleno del Consejo considere que se incumplió con la normatividad.

Artículo 37. El Consejo estará conformado por:

- I. Cuatro representantes de la sociedad civil;
- II. El Regidor Presidente de la Comisión de Transparencia;
- III. El titular del Comité de Transparencia; y
- IV. El titular de la Coordinación, quien fungirá como Secretario Técnico del Consejo.

Los servidores públicos consejeros nombrarán suplentes en la instalación del Consejo, quienes podrán representarlos en caso de ser necesario. Para el caso de inasistencias del Secretario Técnico y su suplente, el Presidente del Consejo podrá determinar al integrante que auxilie en el levantamiento del acta correspondiente. Los Consejeros representantes de la sociedad civil deberán acudir personalmente a las sesiones del Consejo.

Artículo 38. Los representantes de la sociedad civil que aspiren a ser designados como Consejeros, deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadanos mexicanos, mayores de veintiún años, en pleno uso y goce de sus derechos civiles y políticos, mediante copia de su credencial de elector;
- II. Manifiestar bajo protesta de decir verdad ser personas de conocida solvencia moral y tener un modo honesto de vivir y mediante dos cartas de recomendación;
- III. No haber cometido un delito doloso que amerite pena corporal, mediante constancia de antecedentes penales;
- IV. No ser servidor público, mediante declaración bajo protesta de decir verdad;
- V. No ser pariente consanguíneo en línea recta, en cualquier grado, o en línea colateral, hasta el segundo grado, ni por afinidad, de cualquier integrante del Ayuntamiento, o servidores públicos integrantes del Gabinete del Municipio de Chihuahua, mediante declaración bajo protesta de decir verdad;
- VI. No ser dirigente de ningún partido político, mediante declaración bajo protesta de decir verdad;
- VII. No haber sido servidor público en la administración municipal inmediata anterior;
- VIII. No ser candidato a ocupar cargos de elección popular por la vía de partidos políticos o como independiente, mediante declaración bajo protesta de decir verdad;
- IX. Acreditar experiencia y/o conocimientos en la materia de transparencia, adjuntando su currículo; y
- X. Presentar una exposición de motivos acompañada a su registro en la cual manifieste las razones, propósito y objetivos para participar en el Consejo.

Artículo 39. El procedimiento para la designación de los Consejeros señalados en la fracción primera del artículo 37, se hará de la siguiente manera:

- I. La Coordinación, dentro del primer trimestre del segundo año de la gestión municipal de cada administración, expedirá una convocatoria pública, con la finalidad de allegarse propuestas de candidatos a Consejeros propietarios y suplentes, la cual deberá publicarse en:
 - a) La Gaceta Municipal por única ocasión;
 - b) Dos de los diarios de mayor circulación por dos días en la primera semana a partir de la publicación en la Gaceta Municipal y cuya primera publicación deberá efectuarse en la misma fecha en que se publique la Convocatoria en dicha Gaceta;
 - c) Los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento y de la Unidad, cuya primera publicación deberá efectuarse en la misma fecha en que se publique la Convocatoria en la Gaceta Municipal; y
 - d) El Portal de Internet, durante todo el periodo para recibir solicitudes, cuya primera publicación deberá efectuarse en la misma fecha en que se publique la Convocatoria en la Gaceta Municipal.
- II. Los interesados deberán entregar sus solicitudes de registro en la Coordinación, en un plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación en la Gaceta Municipal.
- III. Dentro de los tres días hábiles siguientes a que haya concluido el plazo señalado en el párrafo anterior, la Coordinación remitirá al Regidor Presidente de la Comisión de Transparencia los candidatos registrados y sus respectivos expedientes;
- IV. El Presidente de la Comisión en un plazo no mayor a diez días hábiles deberá verificar que cumplan con los requisitos para desempeñar el cargo y someterá a consideración de la Comisión de Transparencia la propuesta de aspirantes que deberán integrar el Consejo;
- V. La Comisión aprobará su integración procurando que tanto los titulares como los suplentes sean máximo dos personas de un mismo sexo;
- VI. Aprobado por la Comisión, la propuesta será sometida al Pleno del Ayuntamiento, el cual en la Sesión inmediata siguiente a que haya recibido la propuesta, mediante mayoría simple de votos elegirá a quienes fungirán como consejeros, tanto titulares como suplentes, para el periodo en cuestión establecido en la convocatoria, pudiendo modificar la propuesta que hubiese sido enviada por la Comisión; y
- VII. De entre los aspirantes que no hubiesen sido elegidos, pero cumplan con los requisitos correspondientes, se designarán Consejeros suplentes en igual número y en orden de preferencia. Respetando la paridad de género.

Artículo 40. El Consejo deberá designar, de entre los integrantes representantes de la sociedad civil, un Consejero Presidente por mayoría de votos en la sesión de instalación del mismo, la cual será convocada por el Secretario Técnico.

Artículo 41. Los Consejeros que sean representantes de la sociedad civil durarán en su cargo desde la fecha de su designación y hasta la mitad del siguiente periodo del gobierno municipal.

Los Consejeros que son Servidores Públicos deberán tomar posesión como tales a partir de su nombramiento.

Artículo 42. Los Consejeros representantes de la sociedad civil podrán ser removidos a propuesta del Consejo por acuerdo de la Comisión de Transparencia, en mayoría simple, de conformidad a las causales de remoción previstas en el presente reglamento, salvo tratándose de los Regidores que lo integran o su Secretario Técnico.

Artículo 43. Todas las Unidades, estarán obligadas a proporcionar al Consejo la información de carácter público que éste le requiera, en los plazos que marca la Ley de Transparencia.

Artículo 44. Son facultades y obligaciones del Presidente del Consejo:

- I. Presidir las Sesiones del Consejo;
- II. Convocar a las Sesiones del Consejo;
- III. Representar al Consejo;
- IV. Ejecutar las determinaciones del Consejo; y
- V. Emitir voto de calidad en caso de empate en las Sesiones del Consejo.

Artículo 45. Son facultades y obligaciones del Secretario Técnico:

- I. Elaborar las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo y someterlas a consideración del Presidente;
- II. Elaborar las actas que se derivan de las reuniones y presentarlas para su firma;
- III. Instrumentar las actas de cada sesión y llevar el registro cronológico y, en general guardar y conservar los documentos que se turnen o suscriba el Consejo; y
- IV. Dar respuesta y trámite a los oficios y comunicados que se turnen al Consejo, debiendo someter a consideración del Presidente del Consejo aquellos que por su naturaleza e importancia lo requieran.

Artículo 46. Son obligaciones y facultades de los Consejeros:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo y demás reuniones a las que fueran convocados;
- II. Participar a las Sesiones del Consejo con derecho a voz y voto;
- III. Decidir las medidas que en cada caso se requiera para que el Consejo cumpla oportunamente con sus objetivos;
- IV. Vigilar el cumplimiento y seguimiento de los acuerdos que emanen del Consejo;
- V. Guardar la debida confidencialidad respecto de la información que conozcan en virtud de sus funciones;
- VI. Mantener estrecha comunicación con el Presidente y Secretario Técnico; y
- VII. Cumplir íntegramente con las disposiciones emanadas por el Consejo, este reglamento y demás leyes aplicables.

Artículo 47. Son causales de remoción de los Consejeros:

- I. Acumular tres faltas consecutivas a las sesiones del Consejo;
- II. Contar con cinco faltas en el periodo de un año calendario a las sesiones del Consejo, aun cuando éstas no sean consecutivas;
- III. Por falta de interés en el desempeño de su cargo, documentada por el propio Consejo;
- IV. Por utilizar el cargo de manera incorrecta para la obtención de algún lucro o tráfico de influencias;
- V. Por dejar de cumplir con alguno de los requisitos para ser designado consejero, de acuerdo al presente reglamento;
- VI. El comprobarse que falseó alguno de los documentos que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria por la cual participó para ser electo consejero; o
- VII. Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente ordenamiento o de trabajos encomendados por el Consejo.

Artículo 48. El Consejo celebrará sesiones ordinarias una vez al bimestre, pudiendo celebrar reuniones extraordinarias cuantas veces sea necesario para el cumplimiento de sus funciones. Las Convocatorias a las reuniones del Consejo se harán por escrito o correo electrónico a los integrantes del mismo, con un mínimo de cuarenta y ocho horas en días hábiles de anticipación, pudiendo notificar a los integrantes en forma electrónica.

Artículo 49. Las resoluciones del Consejo se tomarán por mayoría simple de votos; en caso de empate tendrá el presidente voto de calidad.

CAPÍTULO V DE LOS ENLACES DE TRANSPARENCIA

Artículo 50. Los Titulares de cada dependencia, en el caso del Municipio; o de cada área, en el caso de los Organismos Descentralizados, deberán nombrar un enlace de transparencia, que dependerá directamente de ellos y formará parte de la red de enlaces de transparencia del Sujeto Obligado; dicho nombramiento deberá notificarlo por escrito al responsable de la Unidad.

Artículo 51. El Enlace de Transparencia tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Apoyar a la dependencia y requerir a las áreas competentes, la información necesaria para dar contestación a las solicitudes de acceso a la información, en tiempo y forma, que les remita la Unidad, respecto a información de la dependencia interna que representan;
- II. Gestionar al interior de su dependencia, la información que se encuentre en resguardo de la misma, a efecto de su publicación en los términos de la Ley de Transparencia;
- III. Asistir de forma periódica a las capacitaciones, que convoque la Coordinación de Transparencia o el Instituto en su caso, para la mejora continua de sus funciones;
- IV. Remitir a la Unidad, a más tardar el día hábil siguiente del turno por parte de la Unidad, las solicitudes de acceso a la información que no sean de su competencia o en las que proceda la prevención, debiendo siempre fundar y motivar según sea el caso;
- V. Generar y publicar oportunamente, la información para la actualización de la página de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, según las obligaciones de cada formato que le haya sido asignado, o bien en su caso, exhortar a los Servidores Públicos que tengan a su cargo el llenado de dichos formatos;
- VI. En todos los casos fundar y motivar las respuestas a las solicitudes de acceso a la información;
- VII. Gestionar y administrar la interacción y respuesta de las áreas internas;
- VIII. Remitir a la Unidad las solicitudes de acceso a la información y/o de protección de datos personales recibidas en sus oficinas, dentro del día hábil siguiente a su presentación;
- IX. Atender las recomendaciones de la Coordinación, de la Unidad y del Comité, según sea el caso.
- X. Dar aviso en forma escrita y oportuna al Comité y a su Superior Jerárquico de la posible negligencia por parte de algún servidor público que pertenezca a su dependencia de adscripción, en el tratamiento de cualquier medio de acceso a la información o en las diligencias que el Instituto requiera.
- XI. Remitir al Comité de manera fundada y motivada, las determinaciones de inexistencia de la información, clasificación de la información o ampliaciones de plazo de respuesta, que elaboren las diversas áreas de la dependencia al que se encuentra adscrito; y
- XII. Supervisar y capacitar a servidores públicos ubicados en los Módulos de Orientación en temas de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Artículo 52. La designación de los Enlaces de Transparencia deberá ser dentro de los primeros diez días hábiles de cada administración municipal. En caso de omisión a efectuar la designación correspondiente el titular de la dependencia o área interna realizará sus veces, y la Unidad le dirigirá a éste los requerimientos correspondientes, hasta en tanto ésta no se realice y se notifique a la Unidad.

En cualquier momento se podrán realizar el cambio de Enlaces de Transparencia, procurando que cuente con los conocimientos respectivos o bien sea capacitado previamente por personal de la Unidad.

Artículo 53. La supervisión de los Enlaces de Transparencia y su actuación será responsabilidad del titular de la Dependencia o área, quienes son corresponsables del tratamiento de la información pública que generen o tengan bajo su resguardo, de conformidad con las funciones o atribuciones que señalen la Ley de Transparencia, la Ley de Protección, la Ley de Archivos, el Código Municipal del Estado de Chihuahua, el Reglamento Interior del Municipio o cualquier otra normativa que les sea aplicable.

Los Enlaces de Transparencia deberán contar al menos con el material de oficina, medios impresos, teléfono y equipo que les permita cumplir su responsabilidad en esta materia en proporción al trámite de solicitudes de información que atienden.

CAPÍTULO VI DE LOS MÓDULOS DE INFORMACIÓN

Artículo 54. Cada edificio administrativo ocupado por el Sujeto Obligado que se encuentre abierto al público, y en donde la Coordinación de Transparencia así lo determine, deberá contar con un Módulo a cargo de un servidor público habilitado y capacitado en temas de atención al público, transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y cualquier otro que sea de beneficio para las personas que requieran ayuda y orientación.

En el caso de inmuebles compartidos, el Módulo estará a cargo del área que tenga la mayor cantidad de personal ocupando el mismo.

Artículo 55. El personal responsable del módulo, además de las funciones que le sean encomendadas por su superior jerárquico, tendrá las siguientes:

- I. Orientar a las personas sobre trámites, servicios, programas o información pública del Sujeto Obligado.
- II. Dirigir a las personas interesadas en realizar una solicitud de acceso a la información hacia la Unidad o con el Enlace de Transparencia.

Artículo 56. La supervisión del personal asignado a los Módulos y su actuación será responsabilidad del Enlace de Transparencia de la Dependencia o área, de conformidad con las funciones o atribuciones que señalen la Ley de Transparencia, la Ley de Protección, la Ley de Archivos, el Código Municipal para el Estado de Chihuahua, el Reglamento Interior del Municipio de Chihuahua o cualquier otra normativa que les sea aplicable.

CAPÍTULO VII DE LAS DEPENDENCIAS O ÁREAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 57. Los Titulares de cada dependencia, en el caso de la Administración Centralizada del Municipio, o de cada área, en el caso de los demás Sujetos Obligados, tendrán, con independencia de las que les señalen otros ordenamientos, las siguientes obligaciones:

- I. Documentar todo acto que se emita en ejercicio de las facultades expresas que les otorguen los ordenamientos jurídicos aplicables, así como sistematizar la información.
- II. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivo y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable.
- III. Girar instrucciones a las áreas y servidores públicos bajo su mando, para el debido cumplimiento de todas las obligaciones expresadas en este ordenamiento, la Ley de Transparencia, la Ley de Protección y todos los Lineamientos que emita el Sistema Nacional de Transparencia y el Instituto en esta materia.
- IV. Destinar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros necesarios para apoyar las gestiones y trámites a fin de garantizar los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales.
- V. Nombrar a los Enlaces de Transparencia de sus respectivas áreas en el tiempo y las condiciones establecidas en este ordenamiento; y otorgarles la autoridad y medios necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- VI. Otorgar las facilidades necesarias a los servidores públicos a su cargo para que se capaciten y sensibilicen sobre la cultura de la transparencia y los derechos de acceso a la información y protección de datos personales.
- VII. Proporcionar la información pública que le sea solicitada por los medios establecidos en este reglamento y responder de manera oficial y oportuna cualquier solicitud que le realice el Comité y/o la Unidad.
- VIII. Revisar las solicitudes de acceso a la información que le sean turnadas, girar instrucciones para su debida atención y autorizar las respuestas que se entregarán a las solicitudes de acceso a la información.

- IX. Analizar las Obligaciones de Transparencia a que se refieren los artículos 77, 78, 79 y 82 de la Ley de Transparencia y determinar la procedencia de cada una de ellas de conformidad con sus funciones y atribuciones.
- X. Autorizar la publicación de la información que genere con motivo de las obligaciones de transparencia, derivados del cumplimiento de convenios con organismos de la sociedad civil especialistas en la materia, en la Plataforma Nacional y el portal de internet según corresponda.
- XI. Autorizar los informes o requerimientos que se le realicen con motivo del seguimiento a un recurso de revisión o una denuncia.
- XII. Enviar recomendaciones a la Unidad sobre información proactiva o focalizada que pudiera publicarse en el portal de internet del Sujeto Obligado y toda aquella que pudiera ser de interés general de la sociedad.
- XIII. Establecer las medidas necesarias para la protección de archivos y sistemas de archivo, para evitar su alteración, pérdida, tratamiento, modificación, afectación o acceso no autorizado, ya sea que los riesgos provengan de la acción humana, de hechos de la naturaleza o de medios técnicos utilizados conforme a lo dispuesto en la Ley de Archivos y las disposiciones para llevar a cabo la entrega recepción de su cargo al término de la administración o cuando así les sea requerido.
- XIV. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial en los términos que señalen la Ley de Transparencia y la Ley de Protección.
- XV. Cumplir las resoluciones y recomendaciones emitidas por el Instituto, El Consejo, la Coordinación, el Comité o la Unidad, según sus respectivas atribuciones.

TÍTULO TERCERO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LAS MEDIDAS PARA GARANTIZARLO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 58. Cualquier persona puede ejercer su derecho de acceso a la información mediante la consulta de las Obligaciones de Transparencia publicadas por los Sujetos Obligados o presentando una solicitud de acceso a la información sobre los temas que sean de su interés; o mediante ambas, según lo considere conveniente.

Artículo 59. La consulta y la solicitud mencionadas en el artículo anterior podrán realizarse en el Sistema, en el portal de internet o acudiendo directamente a las Unidades de Transparencia de los Sujetos Obligados.

Artículo 60. Para facilitar la difusión y explotación de la información pública en posesión de los Sujetos Obligados, estos podrán celebrar convenios de colaboración entre sí, con el Instituto y/o con cualquier organización de la sociedad civil, buscando en todo momento el beneficio de la sociedad.

Artículo 61. Las dependencias o áreas de los Sujetos Obligados serán las encargadas y responsables de garantizar que la información publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia y a través del portal de internet sea: veraz, completa, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible, verificable, en lenguaje sencillo y en formatos abiertos.

Artículo 62. Los servidores públicos habilitados, con asesoría de los Enlaces de Transparencia y de la Unidad en su caso, deberán actualizar la información que se encuentre publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia o el portal de internet, según sea al caso, previa verificación de que no contenga información reservada o confidencial.

La actualización se hará a más tardar dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que se haya generado o modificado y deberá permanecer en el portal de internet al menos durante el tiempo que establezca la Ley de Transparencia, los Lineamientos en la materia o el que considere necesario el área.

Artículo 63. La información que se sustraiga del portal de internet o de la Plataforma Nacional de Transparencia, por cumplir su periodo de vigencia deberá resguardarse por el área en archivo electrónico, y atender las disposiciones respecto del resguardo de los documentos, datos y archivos de los Sujetos Obligados conforme lo dispone la Ley de Transparencia y la Ley de Archivos.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Artículo 64. Las Obligaciones de Transparencia para los sujetos obligados de este reglamento, conforman toda aquella información a que hacen referencia los artículos 77, 78, 79 y 82 de la Ley de Transparencia, según corresponda y deberán publicarse en la Plataforma Nacional de Transparencia y en el portal de internet.

Artículo 65. Cada una de las dependencias y/o áreas de los Sujetos Obligados deberán analizar detalladamente la información a que hace referencia el artículo anterior y comunicar a la Unidad sobre la relación de la información que le es aplicable, fundando y motivando su dicho, de conformidad con sus atribuciones y cualquier otra normatividad aplicable, a efectos de que esta elabore una tabla de aplicabilidad y la envíe al Instituto para su verificación y aprobación.

Una vez aprobada la Tabla de Aplicabilidad por el Instituto, la Unidad verificará que cada dependencia o área publiquen en el portal de internet y en la Plataforma Nacional la información que les resulte aplicable.

Artículo 66. En caso de que las dependencias o áreas no estén conformes con la Tabla de Aplicabilidad autorizada por el Instituto, deberán hacerlo del conocimiento de la Unidad junto con los argumentos fundamentados de su inconformidad para que esta a su vez los haga valer ante el Instituto, esperando su resolución, la cual, una vez confirmada, deberá acatarse sin retraso alguno.

Artículo 67. Para determinar la información que pueda resultar de interés público, en términos del artículo 77, fracción XLVIII de la Ley de Transparencia, la Unidad tomará en cuenta las solicitudes de acceso a la información más frecuentes, las recomendaciones que haga el Honorable Ayuntamiento, el Consejo, el Comité, las dependencias y áreas del Sujeto Obligado.

Las áreas elaborarán anualmente un catálogo de información de interés público que deseen sea publicado en el portal de internet y lo enviará a la Unidad para su debida publicación.

Artículo 68. La Unidad será quien concentre todas las solicitudes de información de interés que pudieran existir y realizará las gestiones para determinar el o las áreas responsables de su generación y publicación, procurando cumplir con las expectativas de quienes las sugirieron.

Artículo 69. Los lineamientos que emita el Sistema Nacional de Transparencia y el Instituto establecerán los formatos y plazos de actualización y de permanencia de las Obligaciones de Transparencia señalados en este capítulo.

Artículo 70. La página de inicio de los portales de Internet de los Sujetos Obligados tendrá un acceso a la información pública a la que se refiere este Capítulo, el cual contará con un buscador.

Artículo 71. La información publicada, en términos del presente Capítulo, no constituye propaganda gubernamental; y salvo disposición expresa en contrario, deberá mantenerse accesible en el portal de internet, durante los procesos electorales, comprendiendo dentro de ellos la etapa de las precampañas.

CAPÍTULO III DE OTRA INFORMACIÓN A PUBLICAR

Artículo 72. Además de la información que refiera la Tabla de Aplicabilidad, deberá ser visible en el portal de internet, de manera evidente la siguiente información:

- I. La necesaria para el ejercicio del derecho a la información pública, que comprende:
 - a) Formatos de las solicitudes de acceso a la información y recurso de revisión descargables e imprimibles; y
 - b) El nombre de los funcionarios integrantes del Comité, teléfono y correo electrónico, así como de los integrantes, ciudadanos y funcionarios, del Consejo Municipal de Transparencia.
- II. Cualquier otra información relevante, de utilidad, estadística o promoción e implementación de transparencia proactiva y focalizada que ayude a construir una mayor cultura de transparencia y participación de la sociedad en el quehacer municipal.

Artículo 73. El Municipio y los sujetos Obligados de la administración pública descentralizada podrán publicar y actualizar de manera trimestral en una sección especial del portal de internet, toda aquella información que se determine como parte de las herramientas de medición, evaluación y seguimiento establecidas por los organismos de la sociedad civil que se consideren.

Artículo 74. Adicionalmente, el Presidente del Honorable Ayuntamiento, podrá celebrar convenios con las organizaciones de la sociedad civil que considere convenientes a fin de asumir compromisos adicionales a los establecidos en la Ley de Transparencia, que le permitan ahondar, diversificar, generar y publicar diversa información a la señalada en este reglamento, la cual será publicada por los Sujetos Obligados en sus portales de internet, según los términos convenidos.

CAPÍTULO IV DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 75. Las solicitudes de acceso a la información pública que realiza una persona al Sujeto Obligado en el ejercicio de su derecho de acceso a la información pública podrán ser por sí mismo, o a través de un representante, sin necesidad de identificarse o acreditar interés alguno.

La atención a la solicitud de acceso a la información, así como la entrega de la misma no estarán condicionadas a que se motive o justifique su utilización, o se demuestre interés jurídico alguno.

Artículo 76. Los requisitos de la solicitud de acceso a la información son:

- I. Nombre del solicitante o, en su caso, los datos generales de su representante. Esta información será opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud;
- II. Domicilio o medio para recibir notificaciones;
- III. La descripción clara y precisa de la información solicitada;
- IV. Cualquier otro dato que facilite la búsqueda y eventual localización, sin que esto sea obligatorio; y
- V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, por medio de consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

Los formatos aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia para la presentación de las solicitudes de acceso a la información, estarán disponibles de manera impresa en las Unidades y las oficinas de los Enlaces de Transparencia; y, vía electrónica, por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia y el portal de Internet.

El solicitante puede presentar su solicitud y requerir la respuesta en formato accesible o lengua indígena conforme a lo previsto al respecto en la Ley de Transparencia. En caso de requerir la respuesta en formato accesible o necesitar la realización de ajustes razonables, deberá indicarlo en la solicitud al momento de la presentación.

Artículo 77. La solicitud de acceso a la información podrá presentarse a través de los siguientes medios:

- I. El Sistema;
- II. Vía correo electrónico;
- III. Correo postal, mensajería, telégrafo;
- IV. Verbalmente;
- V. Por escrito; y
- VI. A través de cualquier medio aprobado por el Sistema Nacional.

Artículo 78. Para presentar las solicitudes de información vía correo electrónico, el Sujeto Obligado habilitará un correo electrónico especial con esta única finalidad, el cual estará a cargo del titular de la Unidad o del personal que se habilite para tal efecto.

Para presentar las solicitudes de acceso a la información a través de los medios señalados en las fracciones III, IV, V y VI del artículo anterior, las personas deberán dirigirse a la Unidad. Los casos de las fracciones IV y V del artículo anterior además podrán realizarlos ante los Enlaces de Transparencia.

El horario para la recepción de las solicitudes de acceso a la información que se presenten en formato escrito de manera física, telefónica o verbal, comprende de las nueve a las quince horas en días hábiles.

Artículo 79. La Unidad y los servidores públicos habilitados deberán brindar asistencia especializada a aquellas personas que, por condiciones de origen étnico, edad, discapacidad o cualquier otra, les impida ejercer libremente este derecho.

Artículo 80. Las respuestas a las solicitudes de acceso a la información deberán ser notificada por conducto de la Unidad al interesado dentro del término máximo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la presentación.

Sin perjuicio de lo anterior, las respuestas se realizarán en el menor tiempo posible a beneficio de los solicitantes.

Artículo 81. Excepcionalmente, el plazo señalado en el artículo anterior, podrá ampliarse hasta por cinco días hábiles, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité, mediante la emisión del acuerdo que contenga la resolución, el cual deberá notificarse al solicitante y registrarse en el Sistema o a través de los medios solicitados.

De ninguna forma podrán considerarse causales de ampliación del plazo, motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado.

Artículo 82. Cuando el particular presente una solicitud a través del Sistema, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por esa vía, salvo que se indique un medio distinto para tal efecto.

Para el caso de solicitudes presentadas por otros medios, el personal habilitado de la Unidad, deberán registrarlas el mismo día de su recepción en el Sistema y enviar el acuse de recibo al solicitante a través del medio señalado para oír y recibir notificaciones en un plazo que no exceda de dos días hábiles.

En caso de que el solicitante sea omiso en señalar domicilio o medio alguno para dicho efecto, o bien sea imposible notificarle en el domicilio señalado, el personal habilitado de la Unidad, deberán colocar el acuse respectivo a disposición del solicitante en los estrados del sujeto obligado, al igual que el resto de las notificaciones que se generen con motivo del trámite de la solicitud de acceso a la información.

El Sistema asignará un número de folio para cada solicitud de acceso a la información que se presente, mismo que será único; y con él, los particulares podrán dar seguimiento a sus peticiones.

Artículo 83. El ejercicio del derecho de acceso a la información será gratuito.

En caso de que el solicitante requiera que se le reproduzca información en copias simples, certificadas, discos compactos, o cualquier otro medio físico, el sujeto obligado le indicará los costos de reproducción, expedición y envío, que correrán a cargo del solicitante.

Los costos señalados en el párrafo anterior deberán ser cubiertos por el solicitante mediante depósito a la cuenta bancaria establecida para ello, conforme se le indique en la respuesta otorgada por la Unidad; los cuales deberá cubrir previamente a la recepción de la información.

En caso de que el solicitante pida el acceso a la información de manera gratuita en atención a su condición socioeconómica, deberá señalarlo al momento de presentar su solicitud y llenar la solicitud de exención de pago de costos de reproducción y/o envío indicando, bajo protesta de decir verdad, las razones que le impiden cubrir los costos de reproducción y/o envío. La Unidad valorará la solicitud de exención de pago de reproducción y envío, asimismo propondrá la determinación al Comité para que éste confirme o revoque la decisión de la Unidad. Los nombres de los solicitantes que se acojan al beneficio señalado en el párrafo anterior será público en las Obligaciones de Transparencia del Sujeto Obligado.

Artículo 84. No generará costo alguno para el solicitante:

- I. La información que implique la entrega de hasta veinte hojas simples.
- II. Los ajustes razonables que se realicen a la información.
- III. Las notificaciones que se generen por el trámite de las solicitudes de acceso a la información.

Artículo 85. Los plazos de todas las notificaciones empezarán a correr al día siguiente en el que se practiquen.

Artículo 86. Cuando el solicitante presente una solicitud de acceso a la información ante los Enlaces de Transparencia, estos deberán orientar al solicitante en el debido ejercicio de su derecho de acceso a la información pública independientemente de que la solicitud debe ser recibida por el servidor público y remitirla a la Unidad para su atención, a más tardar al día hábil siguiente.

Artículo 87. El personal habilitado de la Unidad, en caso de que lo requiera el solicitante, apoyará al solicitante en la captura de su solicitud en el Sistema, le explicará las ventajas de presentarla por ese medio y le permitirá el uso de los equipos de cómputo disponibles con acceso a Internet para esos efectos, con independencia del sujeto obligado al que dirijan su solicitud.

Artículo 88. El personal de la Unidad y los Enlaces de Transparencia, deberá procurar que las personas hablantes de alguna lengua de los pueblos originarios, o las personas con algún tipo de discapacidad, puedan ejercer, en igualdad de condiciones, su derecho humano de acceso a la información; para lo cual, habrá de atenderse lo previsto en la Ley de Transparencia y los lineamientos que al respecto se emitan.

Artículo 89. Los Sujetos Obligados deberán incorporar en su respectivo portal de Internet, de manera permanente, el vínculo electrónico para acceder al Sistema, el cual deberá aparecer de manera clara y accesible en su portal principal.

Artículo 90. Las dependencias o áreas deberán atender cada solicitud de acceso a la información de manera individual, absteniéndose de gestionar en conjunto diversos folios en el mismo oficio, resolución o vía, aun y cuando exista identidad de solicitante y/o identidad en el contenido de la solicitud.

Artículo 91. Para la gestión, tratamiento y atención de las solicitudes de acceso a la información pública y en su caso las solicitudes de protección de datos personales, los Sujetos Obligados por medio de la Unidad, deberán contar con un sistema de control interno que les permita dar respuesta efectiva y eficaz a los solicitantes en forma coordinada y expedita; así como atender los Recursos de Revisión derivados de estas.

Artículo 92. Una vez presentada la solicitud de acceso a la información conforme a lo previsto en la Ley de Transparencia, la Unidad la recibirá y deberá realizar el análisis respectivo a fin de determinar, conforme a las atribuciones, funciones y competencias del Sujeto Obligado y a la Tabla de Aplicabilidad, la asignación de la misma a la o las dependencias o áreas correspondientes y se las turnará, dejando constancia de ello y señalando los plazos o requisitos para su debido cumplimiento.

Artículo 93. Una vez que la dependencia o las áreas reciban la solicitud turnada por la Unidad, deberán analizar el contenido de la misma y en el caso de advertir que los detalles proporcionados para atender la solicitud de acceso a la información resultan insuficientes, incompletos o erróneos, lo comunicará a la Unidad a más tardar el siguiente día hábil, pormenorizando los detalles a requerir al solicitante

La Unidad formulará, a través del Sistema un requerimiento de información adicional o complementaria al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de tres días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud. A partir de ese momento, el solicitante, contará con un plazo de diez días hábiles, para indicar mayores elementos, corrija los datos proporcionados, o bien, precise uno o varios requerimientos de información.

Si la solicitud se recibió por algún medio distinto al Sistema, la Unidad de Transparencia deberá registrar el requerimiento señalado en el párrafo anterior en el módulo manual del Sistema, al igual que el desahogo y notificar el requerimiento en el domicilio o medio señalado por el solicitante.

Artículo 94. El requerimiento descrito en el artículo anterior, interrumpirá el plazo de diez días hábiles para emitir la respuesta hasta que el solicitante corrija los datos o proporcione los elementos requeridos. Transcurrido el plazo de diez días hábiles sin que el solicitante cumpla con el requerimiento, la solicitud se tendrá por no presentada, sin perjuicio de que el particular presente nuevamente su solicitud.

El plazo de respuesta comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo del requerimiento. Los contenidos de información que no sean objeto del requerimiento, al igual que los contenidos desahogados parcialmente, deberán ser atendidos por el sujeto obligado dentro de los diez días hábiles siguientes a la prescripción del plazo para desahogar el requerimiento.

Artículo 95. Cuando la Dependencia o área determine, con base en su ley orgánica, decreto de creación, estatutos, reglamento interior o equivalentes, que es notoriamente incompetente para atender la solicitud de acceso a la información, deberá comunicarlo a la Unidad, fundando y motivando su determinación a más tardar al día siguiente en que le fue notificada, para que ésta a su vez le informe al solicitante, dentro de los tres días hábiles posteriores a su recepción, quien le señalará de ser posible al solicitante el o los sujetos obligados que pudieran ser competentes.

Si la dependencia o área a quien se le turna la solicitud es parcialmente competente para atenderla, deberá comunicarlo a la Unidad a más tardar al día siguiente en que le fue notificada, deberá dar respuesta a la parte o la sección que le corresponde dentro del plazo ordinario de diez días hábiles y proporcionará a la Unidad los datos de los sujetos obligados indicando áreas a las que considere competentes para la atención del complemento de la información solicitada.

Artículo 96. Si la dependencia o el área cuenta con la información y es pública, deberá notificarlo a la Unidad, dentro de los ocho días hábiles siguientes en que se haya recibido la solicitud de acceso a la información y deberá precisar, en su caso, los costos de adquisición, reproducción y envío, de acuerdo con las diversas modalidades previstas, mismas que deberán notificarse al solicitante y registrarse en el Sistema, cuando sea procedente.

En caso de que la información solicitada esté disponible públicamente, se le hará saber a la Unidad dentro de un plazo no mayor a tres días hábiles para que a su vez haga del conocimiento al solicitante, indicando la fuente, el lugar y la forma en que se puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

Cuando en una misma solicitud se requiera información que esté disponible públicamente e información que no lo esté, se deberá enviar a la Unidad la respuesta en el plazo de ocho días hábiles.

Artículo 97. Si el área considera que la información solicitada es reservada o confidencial, dentro de los ocho días hábiles siguientes a aquel en que se haya recibido la solicitud de acceso a la información, deberá remitir al Comité, informándolo a la Unidad; tanto la solicitud, como el documento a través del cual se funde y motive la clasificación. En todo caso, el Comité emitirá a través del Acuerdo que confirme la clasificación como reservada con la resolución fundada y motivada, en la que confirme, modifique o revoque la clasificación, misma que deberá registrarse en el Sistema.

La respuesta del área deberá entregarse a la Unidad dentro del plazo de ocho días hábiles o cinco días más cuando se haya confirmado la ampliación del plazo por el Comité, incluyendo la respuesta en versión pública, así como el o los acuerdos respectivos, quien a su vez la notificará al solicitante.

Artículo 98. Sin perjuicio de lo descrito en el artículo anterior, las áreas deberán entregar documentos que contengan información clasificada, siempre y cuando los documentos en que conste la información permitan la elaboración de una versión pública en la cual se eliminen las partes o secciones clasificadas; en tales casos, deberán señalarse las partes o secciones que fueron eliminadas. La motivación y la fundamentación de la clasificación mediante la resolución de su Comité, los costos de reproducción y de envío deberán registrarse en el Sistema cuando sea procedente.

La respuesta del área deberá entregarse a la Unidad dentro del plazo de ocho días hábiles o cinco días más cuando se haya confirmado la ampliación del plazo por el Comité, incluyendo la respuesta en versión pública, así como el o los acuerdos respectivos, quien a su vez la notificará al solicitante.

Artículo 99. En el caso de que la dependencia o área no localice la información solicitada y que deba tenerla con base en sus funciones o atribuciones, procederá conforme a lo siguiente:

- I. Verificar en los archivos históricos, de concentración o de trámite donde pudiera localizarse.
- II. Revisar en los anexos de actas de entrega recepción de las administraciones pasadas o de servidores públicos que anteriormente pudieron haber estado relacionados con la información requerida.
- III. Analizar los sistemas de informática vigentes o anteriores donde pudiera contenerse la información solicitada.

Agotadas dichas acciones, sin que la información se localice, deberá notificarlo al Comité, dentro de los cinco días hábiles siguientes en que haya recibido la solicitud por parte de la Unidad, y acompañará un informe en el que se expongan los criterios de búsqueda exhaustiva utilizados para su localización, así como la orientación correspondiente sobre su posible ubicación.

El Comité deberá tomar las medidas necesarias para localizar la información y verificará que la búsqueda se lleve a cabo de acuerdo con criterios que garanticen la exhaustividad en su localización y generen certeza jurídica; o bien verificar la normatividad aplicable a efecto de determinar la procedencia de la incompetencia sobre la inexistencia.

Artículo 100. Se privilegiará el acceso en la modalidad de entrega y de envío elegidos por el solicitante, en el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega en formatos abiertos; cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer todas las modalidades de entrega disponibles; en cualquier caso, se deberá fundar y motivar la modificación respectiva, lo que deberá notificarse al solicitante y registrarse en el Sistema, cuando proceda.

Artículo 101. Cuando en la solicitud de acceso a la información se indique algún formato accesible o lengua de los pueblos originarios en la que se requiera el acceso y para el sujeto obligado resulte imposible implementarlo, en la respuesta se deberán documentar las acciones llevadas a cabo para cumplir con el requerimiento, así como las motivaciones de tal impedimento.

Para los efectos descritos en el párrafo anterior, los sujetos obligados deberán considerar lo previsto en la Ley de Transparencia y el presente Reglamento que los sujetos obligados deben seguir al momento de generar información, en un lenguaje sencillo, con accesibilidad y traducción a lenguas de los pueblos originarios.

Artículo 102. Las resoluciones a las solicitudes de acceso a la información que otorguen el acceso, se pondrán a disposición del solicitante en las oficinas de la Unidad de Transparencia, del personal habilitado o el domicilio que se indique para tal efecto, por un término de sesenta días hábiles. Si la resolución otorga el acceso previo pago de derechos, éste deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de la notificación. Una vez realizado el pago, comenzará a correr el término de sesenta días hábiles.

Transcurridos dichos plazos, sin que el solicitante acredite el pago o recoja la documentación correspondiente, los sujetos obligados darán por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información; por lo que, para poder acceder a la información solicitada se deberá realizar una nueva solicitud, sin responsabilidad alguna para los sujetos obligados.

Una vez realizado el pago de derechos, la Unidad deberá entregar la información requerida, en la modalidad solicitada, o bien la versión pública aprobada por el Comité, en un plazo que no excederá de diez días hábiles contados a partir de la realización del pago.

Artículo 103. En la notificación de la resolución a la solicitud de acceso a la información, las unidades de transparencia o el personal habilitado deberán indicar al solicitante que cuenta con quince días hábiles para interponer el recurso de revisión ante el Instituto.

Artículo 104. Sólo en caso fortuito o de fuerza mayor, el personal habilitado de la Unidad podrá registrar las solicitudes o sus correspondientes notificaciones de manera extemporánea, siempre y cuando se haga constar la causa por la que justifica, se publique en los estrados de la Unidad y se registre la solicitud de manera inmediata al día siguiente a partir del suceso, indicando las causas que dieron origen al retraso.

Lo anterior, no exime a los Sujetos Obligados del cumplimiento de las disposiciones sobre la recepción, el procesamiento y el trámite de las solicitudes de acceso a la información, así como de su resolución, notificación y entrega.

TÍTULO CUARTO DE LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I DE LOS CRITERIOS APLICABLES

Artículo 105. La clasificación es el proceso mediante el cual el Sujeto Obligado determina que información en su poder debe eximirse de otorgarse o publicarse, debido a que se encuentra dentro de los supuestos de reserva o confidencialidad a que se refiere el presente Título, así como los previstos en la Ley de Transparencia o la Ley de Protección.

Los Sujetos Obligados deberán aplicar, de manera restrictiva y limitada, las excepciones al derecho de acceso a la información prevista en el presente Título y deberán acreditar su procedencia.

Artículo 106. Los titulares de las dependencias o áreas serán los responsables de clasificar la información, en el momento en que se genere información, se reciba una solicitud de acceso a la información, se determine mediante resolución de autoridad competente o, se integre para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia.

Artículo 107. Para que la clasificación quede en firme, la dependencia o área debe solicitar al Comité la confirmación de la misma, mediante acuerdo aprobado por la mayoría de sus integrantes.

Cuando esta clasificación se realice para dar respuesta a una solicitud, la dependencia o área deberán exponer los motivos que la justifiquen, aplicar una prueba de daño, tramitar oportunamente la confirmación del comité y remitirla a la Unidad en el tiempo otorgado para entregar la respuesta al solicitante; de lo contrario incurrirá en una responsabilidad.

CAPÍTULO II DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

Artículo 108. La información clasificada como reservada no se hará pública por ningún medio y podrá permanecer con tal carácter siempre y cuando subsistan las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño, atendiendo lo establecido por la Ley de Transparencia, el Reglamento, los Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 109. Podrá considerarse como reservada, la información señalada en el artículo 124 de la Ley de Transparencia, de acuerdo a las atribuciones del Municipio de Chihuahua y sus Organismos Descentralizados, según se considere por cada área administrativa quien deberá determinarla de acuerdo a la aplicación de la prueba del daño y demás requisitos señalados en la Ley de Transparencia.

Artículo 110. 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 información; y
- IV. El Comité revoque la clasificación efectuada por el área.

Artículo 111. La informaciónn clasificada como reservada, según el artículo 94 del presente 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 clasifique el documento.

Excepcionalmente, las áreas, con la aprobación del Comité 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.

Al concluir el periodo de reserva la información deberá ser pública, protegiendo la información confidencial que en ella se contenga.

Artículo 112. Los documentos clasificados parcial o totalmente deberán llevar una leyenda que indique tal carácter, la fecha de clasificación, el fundamento legal y, en su caso, el periodo de reserva.

Artículo 113. En la aplicación de la prueba de daño, el área a través de su titular 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.
- III. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio.

Lo anterior a efecto de que el Comité confirme mediante el Acuerdo respectivo la clasificación como reservada la información que pretende el área resguardar.

CAPÍTULO III DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 114. La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.

Artículo 115. Sin contravenir lo que dispone la Ley de Transparencia y la Ley de Protección, se considera como información confidencial:

- I. La que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable;
- II. Los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; y
- III. La que presenten los particulares al Instituto siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

Artículo 116. Será responsabilidad de los titulares de las áreas administrativas y los enlaces de las mismas y, en general, de los servidores públicos de los Sujetos Obligados, el buen manejo de la información y documentación que reciban o a la que tengan acceso para el cumplimiento de sus atribuciones, en términos de lo dispuesto en la Ley de Transparencia, la Ley de Protección, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 117. Las autoridades competentes tendrán acceso a la información clasificada en poder los Sujetos Obligados, siempre y cuando ésta se utilice para el ejercicio de sus facultades y/o le sea requerida conforme a las disposiciones legales aplicables.

TÍTULO QUINTO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

CAPÍTULO I
DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 118. El solicitante que esté inconforme con la información proporcionada, o en virtud de que no se le proporcionó, podrá interponer por sí mismo o por medio de un representante, por escrito o a través del Sistema, el recurso de revisión ante el Instituto o en la Unidad, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación o al vencimiento del plazo para entregar la información sin que se haya dado respuesta al solicitante.

En los Módulos u oficinas de los Enlaces de Transparencia no deberán de recibirse los recursos de revisión. En todo caso, los servidores públicos orientarán al recurrente al domicilio de la Unidad o del Instituto.

En el caso de que se interponga ante la Unidad, esta deberá remitir el recurso de revisión al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

Artículo 119. El recurso de revisión podrá interponerse en los siguientes supuestos:

- I. Contra las resoluciones de la Unidad que nieguen el acceso a la información;
- II. Cuando la información pública no haya sido proporcionada dentro de los plazos correspondientes;
- III. Cuando el solicitante considere que la información pública entregada es incompleta o no corresponda a la requerida en la solicitud; y/o
- IV. Cuando los acuerdos emitidos no cumplan con las formalidades legales correspondientes.

Artículo 120. Una vez que la Unidad recibe del Instituto el recurso de revisión admitido por este, debe:

- I. Proceder a su registro y análisis jurídico con la finalidad de establecer, en primer orden, la materia que da origen a recurso y comprobar si se actualiza el supuesto de incumplimiento que se le imputa y, de considerar, previa comprobación, que no es viable la razón que da origen a dicho recurso, rendirá el informe justificado, que prevé el artículo 50 de la Ley de Transparencia, sin necesidad de solicitar al área administrativa rinda el propio;
- II. Si se considera que el área administrativa no incurre en responsabilidad, rendir el informe respectivo, que funde y motive por qué considera la no procedencia. En su caso deberá adjuntar los documentos probatorios que avalen su dicho, o en su caso el cumplimiento; y
- III. En caso de que se considere que es cierto el acto recurrido, enviar copia del recurso a la dependencia o área que proporcionó la información, dentro de los dos días hábiles siguientes a la recepción del recurso.

Artículo 121. La dependencia o área, una vez que reciba la copia del recurso procederá al análisis y revisión de la información proporcionada, que haya ocasionado que el particular interpusiera el recurso respectivo, y elaborará el proyecto de informe justificado, adjuntando las documentales que considere pertinentes; turnando el informe a la Unidad, en un término no mayor a dos días hábiles, contado a partir del día en que recibió el documento de referencia.

Artículo 122. La Unidad, una vez que reciba el documento de referencia, procederá a su análisis, si no estuviera de acuerdo en algún punto, citará al Enlace de Transparencia correspondiente a fin de que lo aclare y se prepare el informe justificado.

Una vez que se tenga el documento final procederá a firmarlo y enviarlo en un plazo que no sea superior a los dos días contados a partir de la fecha en que le respondió el Enlace de Transparencia; sin perjuicio de lo anterior, el informe siempre deberá rendirse dentro de los siete días hábiles siguientes al emplazamiento que realice el Instituto.

Artículo 123. En todo caso, el informe que rinda la Unidad, según la etapa en que se encuentre el cumplimiento del Recurso de Revisión interpuesto, siempre señalará y adjuntará los actos realizados por cada una de las instancias que intervinieron en la atención del acto reclamado; con independencia de que instará al o las dependencias o áreas que tengan relación con la información solicitada, a dar debido cumplimiento en los términos en los que resuelva el Instituto.

CAPÍTULO II
DE LA DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Artículo 124. Cualquier persona por si misma o por medio de su representante, podrá interponer ante el Instituto una denuncia en contra de la falta de publicación o de actualización de las Obligaciones de Transparencia que corresponden al Sujeto Obligado.

Artículo 125. El área administrativa denunciada, deberá subsanar lo que el Instituto le indique en un plazo no mayor a tres días hábiles siguientes a la notificación de la denuncia; o bien, tomar las medidas pertinentes en caso de que sea imposible la generación de la información, remitiendo al día siguiente hábil de recibir la notificación, la determinación respectiva al Comité, para que este elabore la resolución correspondiente y sea informada al Instituto mediante el informe justificado, para que éste a su vez lo informe al denunciante.

Artículo 126. En todo caso, el informe que rinda la Unidad, según la etapa en que se encuentre el cumplimiento de la denuncia, siempre señalará y adjuntará los actos realizados por cada una de las instancias que intervinieron en la atención del acto reclamado; con independencia de que instará al o las dependencias o áreas que tengan relación con la información solicitada, a dar debido cumplimiento en los términos en los que resuelva el Instituto.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El procedimiento para la designación de los integrantes del Consejo Ciudadano de Transparencia, establecido en el artículo 39, iniciará a partir de que entre en vigor el presente Reglamento y dicho Consejo deberá instalarse a más tardar el día 9 de septiembre del 2018.

TERCERO. Por única ocasión, la duración de consejeros a los que se hace referencia en el artículo 37, fracción I, será a partir del día de la instalación del Consejo Ciudadano de Transparencia y hasta el mes de marzo del 2020, mes en el que deberán ser renovados.

CONTENIDO	ARTÍCULOS
TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES	DEL 1 AL 7

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]

TÍTULO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS QUE SE ENCARGAN DE GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA, EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. CAPÍTULO I DE LA COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO.	DEL 8 AL 9
CAPÍTULO II DE LAS UNIDADES DE TRANSPARENCIA	DEL 10 AL 19
CAPÍTULO III DE LOS COMITÉS DE TRANSPARENCIA	DEL 20 AL 34
CAPÍTULO IV DEL CONSEJO CIUDADANO DE TRANSPARENCIA	DEL 35 AL 49
CAPÍTULO V DE LOS ENLACES DE TRANSPARENCIA	DEL 50 AL 53
CAPÍTULO VI DE LOS MÓDULOS DE INFORMACIÓN	DEL 54 AL 56
CAPÍTULO VII DE LAS DEPENDENCIAS O ÁREAS ADMINISTRATIVAS	57
TÍTULO TERCERO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LAS MEDIDAS PARA GARANTIZARLO CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	DEL 58 AL 63
CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	DEL 64 AL 71
CAPÍTULO III DE OTRA INFORMACIÓN A PUBLICAR	DEL 72 AL 74
CAPÍTULO IV DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	DEL 75 AL 104
TÍTULO CUARTO DE LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN CAPÍTULO I DE LOS CRITERIOS APLICABLES	DEL 105 AL 107
CAPÍTULO II DE LA INFORMACIÓN RESERVADA	DEL 108 AL 113
CAPÍTULO III DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	DEL 114 AL 117
TÍTULO QUINTO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN CAPÍTULO I DEL RECURSO DE REVISIÓN	DEL 118 AL 123
CAPÍTULO II DE LA DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA	DEL 124 AL 126

SEGUNDO. PUBLÍQUESE EN LA GACETA MUNICIPAL DE CHIHUAHUA.

X. EN DESAHOGO DEL DÉCIMO PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LICENCIADO CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO, OTORGA EL USO DE LA PALABRA AL REGIDOR ARMANDO RUIZ PONCE, A FIN DE QUE DÉ LECTURA AL DICTAMEN QUE PRESENTAN LAS Y LOS REGIDORES QUE INTEGRAN LAS COMISIONES UNIDAS DE GOBERNACIÓN Y SEGURIDAD PÚBLICA, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA CREACIÓN DEL CONSEJO DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, DURANTE LA LECTURA DEL DICTAMEN, EL REGIDOR ARMANDO RUIZ, SOLICITA LA DISPENSA DE LA LECTURA DEL ARTICULADO QUE SE PRETENDE AGREGAR EN LA REFORMA AL REGLAMENTO DE LOS ORGANOS DE COLABORACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, LIC. CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO, SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL PLENO LA SOLICITUD ANTES DESCRITA Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 Y 24 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; 15, 35, 71 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, POR UNANIMIDAD DE VOTOS SE AUTORIZA LA DISPENSA DE LA LECTURA DEL ARTICULADO EN MENCIÓN. AL CONCLUIR LA LECTURA DEL DICTAMEN, ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN DE LA ASAMBLEA, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 22 Y 24 DEL CÓDIGO MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; 15, 35, 71 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, SE TOMÓ POR UNANIMIDAD DE VOTOS, EL SIGUIENTE:

ACUERDO

PRIMERO. SE CREA EL CONSEJO DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA.

SEGUNDO. SE ADICIONA UNA SECCIÓN SÉPTIMA AL CAPÍTULO OCTAVO Y LOS ARTÍCULOS 133 AL 141 DEL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE COLABORACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA, RECORRIENDO LOS ARTÍCULOS SUBSECUENTES, PARA QUEDAR REDACTADOS DE LA SIGUIENTE MANERA: