



ZAPOTLÁN DE JUÁREZ
TRANSFORMANDO JUNTOS
2024-2027

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y DEL AYUNTAMIENTO DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ





ZAPOTLÁN DE JUÁREZ
TRANSFORMANDO JUNTOS
2024-2027

PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO EL 16 DE JULIO DE 2026
MEDIANTE EL DECRETO NÚMERO 009.

AYUNTAMIENTO DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, HIDALGO 2024-2027.

ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, HIDALGO.
AYUNTAMIENTO 2024-2027.

La Licenciada Cynthia Arellano Martínez, Presidenta Municipal Constitucional de Zapotlán de Juárez, Hidalgo; a sus habitantes hace saber:

Que el Ayuntamiento de Zapotlán de Juárez, Hidalgo, de conformidad con los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 7, 56 fracción I inciso b), 189, 190 y 191 de la Ley Orgánica Municipal para el estado de Hidalgo; así como el artículo 11 del Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Zapotlán de Juárez, con base en los siguientes

CONSIDERANDOS:

PRIMERO. – Que, según lo dispuesto por el párrafo primero del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se establece que, cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente o Presidenta Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine, de conformidad con el principio de paridad. La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre este y el gobierno del Estado.

SEGUNDO. – Que, la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que, los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. De esta forma, los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo a las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

TERCERO. – Que, derivado de la modernización de la administración pública, se ha implementado el modelo de Gobierno Abierto, mismo que se basa en la transparencia de la información pública, la participación social y la colaboración en diseño de políticas con la finalidad de lograr una mejor gestión de los asuntos públicos.

CUARTO. – Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, son derechos de los habitantes del municipio acceder a los mecanismos de transparencia y acceso a la información pública municipal, así como gozar de la protección de datos personales en posesión de las dependencias y entidades de la administración pública municipal.

QUINTO. – Que, de conformidad con los artículos 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4 BIS de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Archivos, ambas para el Estado de Hidalgo; artículo 26 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, los Ayuntamientos como sujetos obligados, deben documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, así como transparentar y permitir el acceso a la información generada, obtenida, adquirida o en su posesión, protegiendo los datos personales que conforme a estas leyes deban resguardarse.

Por lo anteriormente expuesto, se tiene a bien expedir el siguiente:

DECRETO NÚM. 009 QUE CONTIENE EL

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y DEL AYUNTAMIENTO DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, HIDALGO.

Capítulo I

De las Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia general para todas las áreas y funcionarios de la Administración Pública Municipal y del Ayuntamiento de Zapotlán de Juárez. Tiene como finalidad establecer los criterios y procedimientos institucionales que garanticen el proceso del acceso a la información pública y la protección de los datos personales en posesión de la Administración Pública Municipal de Zapotlán de Juárez, Hidalgo, conforme a los principios y bases establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el estado de Hidalgo y demás normativa aplicable.

Artículo 2. Además de las definiciones contenidas en la de Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el estado de Hidalgo, para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Administración: La Administración Pública Municipal de Zapotlán de Juárez, Hidalgo;
- II. ARCO: Derecho del titular de los datos personales para tener Acceso, solicitar Rectificación, Cancelación u Oposición al tratamiento de los mismos;
- III. Áreas: Dependencias administrativas de la Administración que posean, generen y/o administren información pública, datos personales y/o traten con ellos;
- IV. Ayuntamiento: El Ayuntamiento de Zapotlán de Juárez, Hidalgo;
- V. Comité: El Comité de Transparencia al que hace referencia el artículo 39 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- VI. Consulta Directa: El acceso a la información en los formatos que se encuentren en los archivos de las áreas, que se ponen a disposición de la persona solicitante en un espacio habilitado para ese propósito;

VII. Autoridad Garante: La autoridad garante a la que hace referencia el artículo 34 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

VIII. Datos abiertos: Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea o descargables y que pueden ser utilizados y distribuidos para cualquier interesado y que tiene la característica de ser accesibles, íntegros, gratuitos, oportunos, permanentes, legibles, en formatos abiertos y de libre uso conforme a las normativas aplicables;

IX. Datos Personales: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, expresa en forma numérica, alfabética, alfanumérica, grafica, fotográfica o en cualquier otro formato. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad puede determinarse directa o indirecta a través de cualquier información;

X. Datos Personales Sensibles: Aquellos que se refiere a la esfera más íntima de su titular o cuya utilización indebida pueda dar origen a la discriminación o conlleve un riesgo grave para este. Se consideran sensibles de manera enunciativa, los datos personales que pueden revelar aspectos de origen racial o étnico, características morales o emocionales, ideológicas y opiniones políticas, creencias, convicciones religiosas, fisiológicas, la pertenencia a sindicatos, de la salud, preferencia sexual, datos biométricos, datos patrimoniales, sobre procedimientos administrativos y demás análogos;

XI. Días: Los días hábiles, para el cómputo de los plazos establecidos en este Reglamento y todos aquellos días considerados de manera administrativa como laborables para la Administración;

XII. Documento de seguridad: Instrumento que describe y da cuenta de manera general sobre las medidas de seguridad de carácter técnico, físico y administrativo adoptadas por el área responsable para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales que posea conforme a sus tratamientos según a sus facultades; funciones y competencias;

XIII. Fuente Pública: Información que ya se encuentre disponible al público, en medios impresos, formatos electrónicos disponibles en internet o cualquier otro medio;

XIV. Funcionario: Todas aquellas personas al servicio de la Administración;

XV. Información: La contenida en uno o varios documentos que las áreas de la Administración generen, reciban, obtengan, transformen, procesen o conserven en el ejercicio de sus facultades, funciones y/o competencias, misma que es pública;

XVI. Lenguaje ciudadano: Expresiones de forma simple, clara y directa para que quienes van a recibir el mensaje obtengan la información que necesitan;

XVII. Lineamientos: Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones de Transparencia y sus Anexos;

XVIII. Ley de Protección de Datos Estatal: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Hidalgo;

XIX. Ley Estatal: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo;

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

XXI. Ley General de Protección de Datos Personales: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;

XXII. Órgano Interno de control: El que hace referencia el artículo 105 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo;

XXIII. Plataforma Nacional: Portal web que especifica la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

XXIV. Prueba de Daño: Argumentación fundada y motivada que deben realizar las áreas para acreditar que la divulgación de la información perjudique un interés jurídicamente protegido y que el daño que pueda producir es mayor que el interés de la divulgación;

XXV. Reglamento: El Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Administración Pública Municipal y del Ayuntamiento de Zapotlán de Juárez, Hidalgo;

XXVI. Solicitante: La persona física o moral que realice solicitudes de información pública o de datos personales a la Unidad de Transparencia;

XXVII. Titular: La persona física a quien corresponden los datos personales;

XXVIII. Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas mediante procedimientos físicos o digitales aplicadas a los datos personales, relacionados de manera enunciativa más no limitativa, con la obtención, uso, registro, organización, conservación, elaboración, utilización, estructuración, adaptación, modificación, extracción, consulta, comunicación, difusión, almacenamiento, posesión, acceso, manejo, aprovechamiento, transferencia y en general cualquier uso o disposición de datos personales; y

XXIX. Unidad de Transparencia: La Unidad de Transparencia de la Administración Pública Municipal de Zapotlán de Juárez, Hidalgo.

Artículo 3. Los Objetivos de este Reglamento son:

I. Observar los principios de gratuidad, indivisibilidad, máxima publicidad, no discriminación, prontitud del procedimiento, simplicidad y universalidad de conformidad con la normativa aplicable en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales.

A falta de disposición expresa en este Reglamento, se aplicará de manera supletoria las disposiciones de la Ley General y la Ley General de Protección de Datos Personales, así como las leyes estatales en la materia;

II. Impulsar y promover una cultura de transparencia y protección de datos personales en la Administración y el Ayuntamiento;

III. Garantizar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública y a la protección de datos personales en la Administración;

IV. Asegurar procedimientos sencillos y expeditos para que, todo Solicitante pueda tener acceso a la información de la Administración; y

V. Establecer las bases para la integración y funcionamiento del Comité y de los procesos para fortalecer y asegurar el acceso a la información pública.

Artículo 4. El presente Reglamento utiliza un lenguaje inclusivo y no discriminatorio, con el fin de referirse por igual a todas las personas, sin distinción de género ni condición alguna; las referencias en el género masculino contenidas en este documento se entenderán hechas de manera genérica e incluyente, sin que ello implique alguna exclusión o discriminación.

Capítulo II

Principios del Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales

Artículo 5. El derecho al acceso a la información de la Administración estará sujeta a los siguientes principios;

I. Accesible: La información deberá ser de fácil acceso y estar disponible y actualizada en la Plataforma Nacional y en la página web de la Administración, conforme a los lineamientos y demás normativa vigente, de manera que todas las personas estén en posibilidad de acceder a ella sin complicaciones de ningún tipo;

II. Confiable: La información a la que se dé acceso, deberá ser creíble y fidedigna de tal manera que, proporcione elementos o datos que permitan la identificación de su origen, como fecha de generación y/o difusión de la misma;

III. Gratuita: El ejercicio del derecho a al acceso a la información será gratuito y de ser el caso, solo se requerirá al solicitante pago de la reproducción de la entrega de la misma con forme a la normativa aplicable;

IV. Igualitaria: El derecho al acceso a la información se garantizará a todas las personas en igualdad de condiciones, sin discriminación alguna que menoscabe, obstaculice o anule la transparencia y el acceso a la información;

V. Versiones Públicas: La información en posesión de la Administración es pública, salvaguardando los datos personales y los datos personales sensibles de las terceras personas, salvo que se clasifique como reservada o confidencial de conformidad con el presente Reglamento y demás normativa aplicable;

VI. Oportuna: La información deberá difundirse en tiempo para preservar su valor y ser útil para las personas solicitantes y las condiciones conforme a este Reglamento y demás normativas aplicables;

VII. Simple: La información que se divulgue deberá estar en el lenguaje ciudadano;

VIII. Veraz: La información a la que se dé acceso público deberá ser exacta; y

IX. Verificable: La información tiene que ser comprobable y podrá examinarse el método de su generación.

Artículo 6. Las áreas tienen el deber y la responsabilidad de documentar todo acto que se derive de sus obligaciones, funciones, competencias y facultades, en particular cuando ejerzan recurso público.

La administración, resguardo y conservación del material documental será responsabilidad de cada área y conforme a lo establecido en la normativa de Archivo que será su competencia.

Artículo 7. La información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de las áreas es pública y debe ser accesible a cualquier persona, salvo las excepciones establecidas en las Leyes Generales, Estatales y de ser caso por resoluciones del Comité. Toda persona sin necesidad de acreditación ni justificación tendrá derecho de acceso a la misma.

Para garantizar el derecho de acceso a la información y el derecho de protección de datos personales se entenderá lo siguiente:

I. Solicitar: La información recibida por la Unidad de Transparencia se remitirá a las áreas competentes para dar respuesta de la misma al Solicitante;

II. Investigar: Las áreas recabarán la información y tendrán comunicación en todo momento con la Unidad de Transparencia para la toma de medidas pertinentes para el debido cumplimiento de la solicitud;

III. Conformar: Elaborar las condiciones necesarias para entregar la información solicitada, verificando la protección de datos de terceros;

IV. Buscar: De ser el caso, se contactará con el Archivo General Municipal para buscar la información requerida por el Solicitante;

V. Entregar: La información completa se entregará al Solicitante conforme la haya solicitado y sin más limitaciones que las legalmente establecidas en los términos y bajo las condiciones de este Reglamento y de las normativas aplicables;

VI. Aviso de privacidad integral: Al que hace referencia el artículo 21 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;

VII. Aviso de privacidad simplificado: Al que hace referencia el artículo 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;

VIII. Consentimiento: Manifestación de la voluntad libre, específica e informada del Titular, mediante la cual autoriza el tratamiento de sus datos personales; y

IX. Versión Pública: Documentos oficiales que garantizan el acceso a la información eliminando u omitiendo partes clasificadas, tales como datos personales, personales sensibles e información reservada o confidencial.

Artículo 8. Se presumirá que la información debe de existir si concierne a la facultad, funciones y competencias de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, La Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y demás normativa aplicable para el correcto funcionamiento de cada área de la Administración.

Artículo 9. El derecho a la protección de datos personales en posesión de la Administración estará sujeta a los siguientes principios;

I. Licitud: Los datos deben recopilarse y tratarse de manera legal, justa y transparente, informando claramente a la persona sobre qué datos se recaban, la justificación y de ser el caso la transferencia de los mismos;

II. Finalidad: Los datos solo deben utilizarse para fines específicos, explícitos y de conformidad a las facultades, funciones y competencias de cada área. No deberán usarse para algo diferente sin una base legal válida;

III. Minimización de los datos: Solo deben recopilarse los datos estrictamente necesarios para cumplir la finalidad del tratamiento;

IV. Plazo de conservación: Los datos no deben conservarse más tiempo del necesario para la finalidad del tratamiento para la que fueron recabados; y

V. Integridad: Se aplicarán medidas de seguridad técnicas, digitales y organizacionales para proteger los datos contra accesos no autorizados, pérdidas o destrucción o alguna otra vulneración.

Obligaciones en Materia de Transparencia y de la Protección de Datos Personales

Artículo 10. Para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de transparencia, la Administración deberá;

- I. Nombrar al Titular de la Unidad de Transparencia de la Administración;
- II. Instalar el Comité, designando a los integrantes conforme a la estructura orgánica de la Administración;
- III. Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones de transparencia según los lineamientos emitidos por instancias competentes en materia de transparencia y la tabla de aplicabilidad de esta Administración;
- IV. Promover la generación de la documentación y la publicidad de la información en formatos abiertos, accesibles y sus versiones públicas;
- V. Construir y mantener actualizados los sistemas de archivos y gestión documental, en términos y normativa aplicable en materia;
- VI. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial según sus plazos establecidos;
- VII. Proporcionar capacitación continua y especializada en materia de transparencia a los integrantes del Comité y demás funcionarios que lo requieran;
- VIII. Atender las recomendaciones, observaciones y resoluciones que realice la autoridad garante u otra instancia competente a la materia;
- IX. Difundir información de interés público, en cumplimiento a la transparencia proactiva; y
- X. Promover, fomentar y difundir la cultura del acceso a la información y la protección de datos personales.

Artículo 11. Para dar cumplimiento a las obligaciones en materia de protección de datos personales, la Administración deberá;

- I. El tratamiento deberá apoyarse de un fundamento conforme lo establezcan las facultades, funciones y competencias de cada área;
- II. Elaborar el aviso de privacidad integral y poner a disposición de los usuarios el aviso de privacidad simplificado;
- III. Garantizar los derechos de los titulares permitiendo el ejercicio de los derechos ARCO y la portabilidad;

IV. Cada área implementará las medidas de seguridad para el resguardo de los datos personales recabados;

V. De ser el caso solicitar la firma para las cartas de consentimiento para el tratamiento; y

VI. Conformar el documento de seguridad.

Capítulo IV Comité de Transparencia

Artículo 12. El Comité se regirá de acuerdo con los principios establecidos en los artículos 4 y 8 del presente Reglamento y conforme a lo previsto en las Leyes Generales, Leyes Estatales y demás normativa aplicable.

Artículo 13. El Comité estará integrado por la persona titular o encargado de las siguientes áreas:

I. Unidad de Transparencia, como presidente del Comité;

II. Órgano Interno de Control de la Administración, como integrante del Comité; y

III. Las Áreas que cuenten con la información solicitada como integrantes del Comité.

Las anteriores personas contarán con voz y voto durante las sesiones.

El Comité será la máxima autoridad en la Administración en materia de acceso a la información y de protección de datos personales.

El Comité adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, la persona designada como titular de la Unidad de Transparencia, tendrá el voto de calidad. A las sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz, pero no voto.

Los integrantes del Comité no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrá reunirse la titularidad de dos o más áreas en una sola persona.

Artículo 14. Las funciones del Comité serán:

I. Instruir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la cultura de transparencia, acciones y los procedimientos para asegurar el cumplimiento de la misma;

II. Verificar el cumplimiento de las obligaciones comunes y específicas conforme a la Ley Estatal, los Lineamientos y la Tabla de aplicabilidad;

III. Promover la protección de datos personales para cada tratamiento de las áreas de la Administración;

IV. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de, ampliación de plazo, clasificación, declaración de inexistencia o incompetencia de la información y para el ejercicio de los derechos ARCO;

V. Ordenar, según sea el caso, a las áreas que generen información que, derivado de sus facultades competencias y funciones deban tener en posesión o que, en previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de una forma fundamental y motivada, las razones por las cuales no se ejerció dicha facultad, competencia o función;

VI. Emitir criterios y establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información y protección de datos;

VII. Gestionar capacitaciones y actualizaciones en materia de acceso a la información y de protección de datos personales para los funcionarios para la Administración;

VIII. Velar por el cumplimiento de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de datos personales en términos de la normativa aplicable;

IX. Promover una política de acceso a la información;

X. Coordinar, supervisar y realizar las acciones necesarias para garantizar el derecho a la protección de los datos personales en la organización del responsable, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia;

XI. Instituir, en su caso, procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;

XII. Supervisar, en coordinación con las áreas el cumplimiento de las medidas, controles y acciones previstas en el documento de seguridad; y

XIII. Las demás que se desprendan del presente Reglamento, así como de la normativa aplicable.

Capítulo V De la Unidad de Transparencia

Artículo 15. La persona responsable de la Unidad de Transparencia será nombrada y removida por la persona titular de la Administración conforme a lo que disponga la normativa aplicable.

Artículo 16. Apoyará a la ciudadanía a que puedan ejercer su derecho de acceso a la información y protección de datos personales que se encuentren bajo resguardo de las áreas de esta Administración.

Artículo 17. La Unidad de Transparencia tendrá las siguientes facultades:

- I. Recabar y responder la información correspondiente a las solicitudes de información que llegan a la Unidad de Transparencia por los diversos medios dispuestos por las Leyes en la materia;
- II. Propiciar que las áreas actualicen la información correspondiente a las obligaciones comunes y específicas de la Ley Estatal;
- III. Auxiliar a los Solicitantes en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, conforme a la normativa aplicable;
- IV. Auxiliar y orientar a la persona titular que lo requiera con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales;
- V. Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
- VI. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información o de protección de datos personales;
- VII. Proponer al Comité los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia de la gestión de las solicitudes;
- VIII. Proponer al Comité procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en las actualizaciones de las obligaciones comunes y específicas de la Ley Estatal;
- IX. Proponer al Comité los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
- X. Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales solo se entreguen a la persona titular o su representante debidamente acreditados;
- XI. Informar a la persona titular o su representante el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XIII. Hacer del conocimiento al área competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones en materia de acceso a la información y/o protección de datos personales, previstas en ese Reglamento y demás normativa en la materia;
- XIV. Asesorar a las áreas en materia de protección de datos personales;
- XV. Fungir como enlace de la Administración con la autoridad garante;
- XVI. Fomentar la transparencia al interior de la Administración; y

XVII. Todas aquellas que resulten de la normatividad aplicable, así como aquellas necesarias para garantizar y agilizar el flujo de la información entre la autoridad garante y los Solicitantes.

Artículo 18. Cuando algún área se niegue a colaborar de manera injustificada con la Unidad de Transparencia, esta dará aviso al superior jerárquico inmediato y al Órgano Interno de Control, para que, le ordene realizar sin demora las acciones conducentes, favoreciendo los principios de máxima publicidad y el cumplimiento de las personas responsables de los titulares de las áreas.

Artículo 19. La Unidad de Transparencia procurará que las personas titulares con algún tipo de discapacidad o grupos de atención prioritaria, puedan ejercer, en igualdad de circunstancias, su derecho al acceso a la información y a la protección de datos personales.

Capítulo VI De las Obligaciones de Transparencia

Artículo 20. La Administración pondrá a disposición del público en la Plataforma Nacional y en el portal web de la misma, las fracciones de las obligaciones comunes y específicas conforme a las tablas de aplicabilidad.

Artículo 21. La información de acuerdo con lo dispuesto en el artículo anterior será actualizada y conservada conforme a los Lineamientos y a la demás normativa aplicable.

Artículo 22. El portal web de la Administración deberá cumplir con las siguientes características:

I. Deberá tener toda la información pública correspondiente a las obligaciones comunes y específicas de conformidad con el artículo 19° de este reglamento;

II. Utilizar los formatos de la Plataforma Nacional, además de ser accesible y de fácil comprensión;

III. La información se publicará con los criterios de calidad, veracidad, pertinencia, facilidad de acceso, actualización y deberá ser verificable; e

IV. Incluir hipervínculos de acceso directo de descarga o al sitio donde se encuentre la información pública;

Artículo 23. El Órgano Interno de Control revisará periódicamente el portal web de la Administración para verificar su funcionamiento y accesibilidad, así como la actualización de las obligaciones de transparencia.

Artículo 24. La información contenida en las obligaciones comunes y específicas de transparencia no deberá omitirse en las versiones públicas.

Artículo 25. Las personas titulares de las áreas deberán elaborar las versiones públicas de los documentos en las que se teste la información clasificada como reservada o confidencial, según lo previsto en la normativa aplicable y en este Reglamento.

Al elaborar la versión pública de algún documento se deberá cuidar del documento original, esto es, no alterar o afectarlo para dicho procedimiento, de ser necesario, solicitará asesoría de la Unidad de Transparencia.

Artículo 26. Cuando los documentos que se requieran para cumplir con las obligaciones comunes y específicas de transparencia contengan información clasificada, el Comité emitirá resolución mediante la cual confirme, revoque o modifique la clasificación de la misma y, de ser procedente, autorice la elaboración de la versión pública de cada documento.

Capítulo VII La Información Reservada y Confidencial

Artículo 27. Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable, así como aquella que ponga en riesgo el respeto a la reputación o derechos de cualquier persona.

Se considera también como información confidencial a la información protegida por los secretos de comercio, industrial, bancario, fiduciario, fiscal, profesional, bursátil y postal, cuya titularidad sea de particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no ejerzan recurso público.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y solo tendrán acceso a ella las personas titulares de la misma y funcionarios facultados para su tratamiento y en los supuestos de las leyes aplicables.

Los documentos clasificados como confidenciales serán debidamente conservados y resguardados en los términos establecidos por las normativas aplicables, cuando la información sea objeto de una solicitud de información, se proporcionará la aprobada por el Comité.

Artículo. 28. La prueba de daño estará sujeta a lo establecido a la normativa aplicable, y se deberá justificar lo siguiente:

I. Que la divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad de los involucrados; y

II. Que el riesgo de perjuicio de la divulgación de la información supere el interés público de que se difunda.

Artículo 29. La información solo podrá ser clasificada como reservada o confidencial conforme a los supuestos previstos de la Ley General y Ley Estatal.

Artículo 30. Las personas titulares de las áreas son las responsables de convocar al Comité para clasificar la información de acuerdo con la normativa aplicable.

Los documentos clasificados deberán ser debidamente custodiados y conservados por las personas responsables de su clasificación, conforme a las disposiciones legales aplicables y, de ser el caso, por los lineamientos que emita el comité.

Artículo 31. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

- I. Cuando el área poseedora de la información reciba la notificación de la solicitud;
- II. El área evaluará si la solicitud entra en los supuestos de la Ley General y Ley estatal para su clasificación como reservada o confidencial; y
- III. De no cumplimiento con el inciso anterior el área interesada deberá convocar al Comité, motivando y fundamentado el por qué, solicita la clasificación de la información.

Artículo 32. El Comité clasificará o desclasificará la información mediante aplicación de prueba de daño.

Artículo 33. Los documentos clasificados como reservados serán públicos, protegiendo, en su caso, la información confidencial que éstos contengan 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; o
- IV. El Comité considere pertinente la desclasificación.

Artículo 34. La información clasificada como reservada podrá pertenecer con este carácter hasta por un periodo de cinco años, este periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifique la información.

El Comité podrá ampliar el periodo de reserva de la información, a petición de las áreas, hasta por un periodo de cinco años adicionales, siempre y cuando se fundamente, motive y justifique las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño.

Artículo 35. No se podrá poner del carácter de reserva de información cuando la misma este en los siguientes supuestos:

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

Artículo 36. Las personas responsables de clasificar la información a que se refiere este Reglamento en conjunto con el Archivo General Municipal elaborarán un índice de los expedientes clasificados como reservados, señalando el tema, nombre, motivo de la clasificación el área responsable de la información, fecha y plazo de la reserva.

El índice deberá actualizarse en cuanto se clasifique la información, y en ningún caso el índice será considerado como información reservada.

Artículo 37. Para la reserva de la información y ampliación de la reserva el área interesada deberá:

I. Fundar y motivar la reserva, señalando las razones o circunstancias específicas que se ajusten a lo previsto en la Ley General, Ley Estatal y en este Reglamento;

II. Presentar la prueba de daño;

III. Justificar y señalar el plazo de la reserva; e

IV. Incluir en los documentos clasificados una leyenda que indique la fecha de la clasificación, plazo y fundamento.

Capítulo VIII

Procedimiento del Acceso a la Información Pública

Artículo 38. La persona titular de la Unidad de Transparencia deberá garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que, toda persona pueda ejercer el derecho humano del acceso a la información pública y, en su caso, deberá ayudar y asesorar a todos los Solicitantes sin discriminación, para la elaboración de las solicitudes de información.

Artículo 39. Cualquier Solicitante por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a la información ante la Unidad de Transparencia, mediante la Plataforma Nacional, en la oficina de la Unidad de Transparencia, vía correo electrónico, correo postal, mensajería o verbalmente, atendiendo a los criterios de la normativa aplicable.

Artículo 40. Para la atención y seguimiento de las solicitudes de acceso a la información, se tomará el número de folio que la Plataforma Nacional asigne a cada solicitud.

En el caso que las solicitudes sean presentadas a la Unidad de Transparencia, se registrará y capturará la solicitud de acceso en la Plataforma Nacional, el mismo día de la recepción de la misma, y se hará llegar el acuse de recibido al Solicitante, por el medio que haya indicado para recibir notificaciones.

Artículo 41. Para poder realizar una solicitud la Unidad de Transparencia solamente requerirá:

I. Medio para recibir notificaciones;

II. Descripción de la información solicitada; y

III. Modalidad en la que requiere la entrega de la información solicitada, la cual podrá ser a través de copias simples o certificadas, mediante consulta directa o electrónica, verbal,

siempre y cuando sea para fines de orientación o similar, o cualquier otro tipo de reproducción de información.

Respecto al Nombre del Solicitante e información que facilite su localización, será proporcionada por el Solicitante de manera opcional, y en ningún caso, será un requisito obligatorio para que la solicitud proceda.

Artículo 42. Si la solicitud de información no es de competencia de la Administración, la Unidad de Transparencia una vez se recepcione la misma, deberá convocar a Comité a las personas titulares del Órgano Interno de Control y de la Secretaría General Municipal para revisar y confirmar la incompetencia de la solicitud.

Después de la resolución del Comité, se deberá orientar al solicitante para que realice la solicitud a la instancia correspondiente.

Artículo 43. Cuando la solicitud de información sea procedente para su contestación, la Unidad de Transparencia inmediatamente solicitará al área que considere cuente con la información requerida, para que, ésta, a su vez, remita su respuesta o postura ante la solicitud en un plazo no mayor a cinco días a la Unidad de Transparencia.

Artículo 44. El área encargada de dar contestación a la solicitud de información podrá convocar al Comité, para solicitar ampliación de plazo, hasta por diez días más. Se tendrá que motivar y fundamentar la petición al Comité y de ser confirmada la ampliación de plazo se notificará al solicitante.

Artículo 45. La búsqueda y localización de la información no tendrá costo alguno, sin embargo, si el solicitante requiere la reproducción de la información de mas de 20 hojas, envío y certificaciones de la misma, se cobrará conforme lo establecido en la Ley de Ingresos vigente de la Administración.

Artículo 46. Cuando la entrega de la información se pida de forma electrónica, se digitalizará la información como se encuentre en archivo del área, evitando la elaboración de documentos y generar costos para atender la solicitud de información.

Artículo 47. En el análisis de la solicitud de información, si la Unidad de Transparencia identifica alguno de los siguientes supuestos deberá notificar al Solicitante en los plazos indicados para cada caso:

I. Incompetencia de la información, dentro de los primeros tres días después de recibida la solicitud y orientará a solicitante; y

II. Requerir información adicional, dentro de los primeros cinco días después de recibida la solicitud.

Artículo 48. La atención de las solicitudes de información pública por parte de la persona titular de la Unidad de Transparencia se iniciará una vez recibida la misma, y se deberá realizar lo siguiente:

I. Analizará si la información requerida es de competencia de la Administración.

En caso de no ser competentes se aplicará lo establecido en los artículos 42 y 47 fracción I del presente Reglamento; y

II. Si la el análisis resulta en la clara competencia de la solicitud, se turnará al o a las áreas competentes.

En este supuesto se dará contestación al Solicitante con la información o indicaciones pertinentes para que la información sea consultada en alguna fuente pública, en todo momento apegados a los principios y obligaciones del presente Reglamento.

Artículo 49. La atención por parte de las áreas competentes a responder la solicitud de información de la Administración iniciará una vez sean notificadas por la Unidad de Transparencia.

El área notificada tendrá que realizar lo siguiente:

I. En caso de que la información requerida no sea total o parcialmente de su competencia, lo deberá notificar a la Unidad de Transparencia y de ser posible sugerir el área competente;

II. Si los datos proporcionados no son suficientes o claros para la búsqueda de la información, lo comunicará inmediatamente a la Unidad de Transparencia;

III. Si la solicitud es clara para identificar la información, se realizará una búsqueda exhaustiva y razonable en sus archivos y de ser el caso en el Archivo General Municipal. Derivado del resultado de lo establecido anteriormente el área procederá a ejecutar lo siguiente:

A) Si se trata de información ya expuesta en una fuente pública, la remitirá a la Unidad de Transparencia para su contestación especificando como consultarla;

B) Si se determina que la información es reservada o confidencial, total o parcial se aplicará lo establecido en los artículos 29, 30 y 31 del presente Reglamento;

C) Si la información solicitada no se encuentra en sus archivos y esta tuviera que existir derivado del ejercicio de sus facultades, funciones y competencias, deberá convocar al Comité para acreditar la búsqueda exhaustiva de la información, o exponer de manera fundada y motivada por qué no se generó esa información; y

IV. Si se requiere de ampliación de plazo se remitirá al artículo 44 de este Reglamento.

Artículo 50. El actuar del Comité en cuestión de solicitudes de información lo hará en los siguientes supuestos:

I. En ampliación de plazo, el Comité deberá emitir la resolución, de ser afirmativa se notificará los nuevos plazos al solicitante, de ser negativa, se notificará de inmediato al o a las áreas competentes, a fin de cumplir en tiempo y forma la solicitud de información;

II. Para la clasificación de la información, el Comité tendrá acceso a la información y contará con 5 días para emitir su resolución, de ser afirmativa se notificará al solicitante la resolución, de no contar con los elementos suficientes para confirmar la clasificación el Comité podrá ampliar el plazo de respuesta de la solicitud; y

III. Para la Inexistencia de la información el Comité analizará el caso y de ser procedente, se notificará al solicitante, además, dictará las medidas, y de ser posible, los plazos para que, se genere la información o se reponga conforme a las funciones y atribuciones de cada área.

Hecho lo anterior se expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento, que contendrá todos los actos realizados en la búsqueda para la localización de la información, a efecto de dar certeza al Solicitante de la negativa en su solicitud.

Cuando se detecte una presunta responsabilidad, El Comité notificará al Órgano Interno de Control sobre del o los funcionarios y de ser el caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

Artículo 51. En el caso de que llegue a la Unidad de Transparencia un recurso de revisión, esta deberá remitirla inmediatamente al o a las áreas las observaciones emitidas por la autoridad garante para solventar la información y dar cumplimiento lo más pronto posible.

Artículo 52. Las áreas deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligadas a documentar derivado a sus facultades; funciones y competencias, salvaguardando siempre la protección de datos personales de terceros.

Artículo 53. La consulta directa a la información podrá ejecutarse en los siguientes casos:

I. Cuando el solicitante lo indique en su solicitud de información; y

II. Cuando de forma fundada y motivada lo determine el área, para aquellos casos en que la información solicitada implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega sobrepase las capacidades técnicas, administrativas y de recurso humano para dar cumplimiento a la solicitud en los plazos establecidos.

Artículo 54. En el caso que sea confirmada la consulta directa, se observará lo siguiente:

I. Notificar al Solicitante, en la respuesta de la solicitud de información pública, nombre de la persona y cargo, que le dará acompañamiento, lugar, día y hora para que pueda consultar la documentación. En caso de que se requieran de más de un día para la

consulta de la información se acordará entre el titular del área y el Solicitante las próximas consultas de la documentación;

II. Disponer de un lugar, facilidades y asistencia para que el Solicitante consulte la documentación; y

III. Hacer del conocimiento al solicitante, previo al acceso a la información, las reglas a las que se sujetará la consulta de la información para garantizar la integridad de la documentación.

Capítulo IX Responsabilidades Administrativas

Artículo 55. Todo funcionario será responsable por el incumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, de conformidad con la Ley General, Ley Estatal y en este Reglamento, en los siguientes supuestos que, de manera enunciativa más no limitativa, se enlistan a continuación:

I. La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en este Reglamento;

II. Actuar de manera contraria a los principios y objetivos establecidos en este Reglamento durante la sustanciación de las solicitudes en materia de acceso a la información o, al no difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia prevista en este Reglamento;

III. Incumplir los plazos previstos en este Reglamento;

IV. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima la información que se encuentre bajo la custodia de los funcionarios o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión y conforme a sus funciones, competencias y facultades;

V. No actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en los plazos previstos en el presente Reglamento y los lineamientos;

VI. Declarar con dolo o negligencia la inexistencia de información que deba ser generada por el área, derivado del ejercicio de sus, funciones, competencias y facultades;

VII. Declarar la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos;

VIII. Documentar con dolo o negligencia, el ejercicio de sus, funciones, competencias y facultades todo acto de servicio público;

IX. Realizar actos para intimidar a los Solicitantes o inhibir el ejercicio del derecho en materia de este Reglamento;

X. Denegar intencionalmente información de índole pública que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial;

XI. Clasificar como reservada, con dolo o negligencia, la información sin que se cumplan las características señaladas en la Ley General, Ley Estatal y este Reglamento. La sanción procederá cuando exista una resolución previa de la autoridad garante;

XII. No desclasificar la información como reservada cuando los motivos que le dieron origen ya no existan o haya fenecido el plazo;

XIII. No atender los requerimientos emitidos por la autoridad garante de conformidad con la Ley General, Ley Estatal y este Reglamento;

XIV. No acatar las resoluciones emitidas por el Comité y la autoridad garante, en ejercicio de sus funciones, competencias y facultades;

XV. Difundir dolosamente los datos personales en posesión de la Administración;

XVI. Obstruir de manera dolosa el desempeño de las funciones del Comité y de la Unidad de Transparencia; y

XVII. Demas infracciones y sanciones que sean aplicables por las leyes en la materia.

Artículo 56. Cuando el Comité tenga conocimiento o determine que algún funcionario pudo haber incurrido en responsabilidad por incumplir alguna de las obligaciones de transparencia o haber incurrido en alguna de las infracciones previstas en el artículo anterior, hará de conocimiento al Órgano Interno de Control sobre los hechos, para que, inicie el procedimiento administrativo que corresponda.

La responsabilidad administrativa que se genere por el incumplimiento de las obligaciones a las que se refiere este Reglamento serán sancionadas en los términos de las Leyes aplicables.

Transitorios

Primero. Publíquese el presente Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la Administración Pública Municipal y del Ayuntamiento de Zapotlán de Juárez, Hidalgo en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Segundo. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Tercero. El presente Reglamento será publicado en la página web oficial de la Presidencia municipal de Zapotlán de Juárez, Hidalgo.

LCDA. CYNTHIA ARELLANO MARTÍNEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

Con fundamento por lo dispuesto por le artículo 98 la fracción V de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien refrendar y certificar el presente Reglamento e instruir su difusión.

ING. MARCOS PÉREZ VÁZQUEZ
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

C. ROBERTO CARLOS ESCALANTE SÁNCHEZ
SÍNDICO MUNICIPAL

C. ANA BELEN LARA ENSASTIGA
REGIDORA

C. OLGA PÉREZ ZERON
REGIDORA

C. DULCE MARÍA ROMERO JIMÉNEZ
REGIDORA

C. FROYLÁN ORTEGA SANTA ANA
REGIDOR

C. MARÍA DE LOS ÁNGELES GÓMEZ JIMÉNEZ
REGIDORA

ING. ROSALÍO ESCAMILLA REYES
REGIDOR

LIC. ARIADNA TRUJILLO ARRIETA
REGIDORA

C. ERICK EDGARDO ISLAS CRUZ
REGIDOR

C. PLUTARCO IRINEO HERNÁNDEZ MUCIÑOS
REGIDOR



ZAPOTLÁN DE JUÁREZ
TRANSFORMANDO JUNTOS
2024-2027

Publicación digital en el siguiente enlace:

https://periodico.hidalgo.gob.mx/?tribe_events=periodico-oficial-alcance-3-del-16-de-julio-de-2026



ZAPOTLÁN DE JUÁREZ
TRANSFORMANDO JUNTOS
2024-2027

**REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL Y DEL AYUNTAMIENTO
DE ZAPOTLÁN DE JUÁREZ, HIDALGO**