REGLAMENTO DE DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE MONTERREY

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de orden público e interés social. Se fundamenta en los artículos 6, 8 y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León; 33, fracción I, inciso s), 104, fracción XXIII, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; y 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

Este Reglamento se sustenta además en los principios democráticos de publicidad de los actos de gobierno; de rendición de cuentas de los servidores públicos, y de libre acceso a la Información pública.

ARTÍCULO 2. El presente Reglamento tiene por objeto garantizar a toda persona el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información en posesión de las Dependencias y Entidades del Gobierno Municipal de Monterrey.

El Reglamento se aplicará también a cualquier sujeto que reciba Recursos Públicos Municipales, así como a los Organismos o Empresas que presten un Servicio Público Municipal concesionado.

Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

LEY: La Ley de Acceso a la Información Pública, del Estado de Nuevo León.

INFORMACIÓN PÚBLICA: La que determine el presente Reglamento o la Ley.

INFORMACIÓN RESERVADA O RESTRINGIDA: La que determine el presente Reglamento o la Ley.

DATOS PERSONALES: La información concerniente a una persona física, identificada o identificable, entre otra, la relativa a su origen étnico o racial, o que esté referida a las características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva y familiar, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología y opiniones políticas, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, los estados de salud físicos o mentales, las preferencias sexuales, u otras análogas que afecten su intimidad.

INTERÉS JURÍDICO: el interés que debe acreditar toda persona respecto de la información de expedientes judiciales y/o administrativos seguidos en forma de juicio.

COMISIONADO: El Comisionado para la Transparencia Municipal.

COMISIÓN: La Comisión de Acceso a la Información Pública de Nuevo León.

DEPENDENCIAS O ENTIDADES: Las distintas Unidades de la Administración Municipal, Organismos descentralizados, Fideicomisos en los que el Municipio sea fideicomitente y demás organismos que tengan asignados Recursos Públicos Municipales.

UNIDAD DE ENLACE: La Unidad Administrativa dependiente del Comisionado para la Transparencia Municipal, con presencia en cada Dependencia o Entidad y que tiene como función servir como vínculo entre las Dependencias o Entidades y el Comisionado, en la atención y seguimiento de solicitudes de información.

SUJETO O SUJETOS OBLIGADOS: Las Autoridades y Servidores Públicos obligados a dar respuesta a las solicitudes de información.

CUOTA: Salario Mínimo Diario determinado para la Zona Económica en la que se encuentra comprendido el Municipio de Monterrey.

CAPÍTULO II
DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 3. Con excepción de la información reservada o restringida prevista en este ordenamiento o la Ley, los sujetos obligados referidos en el artículo 2 del presente ordenamiento, deberán poner a disposición del público y actualizar, en los términos de este Reglamento y conforme a las recomendaciones que emita el Comisionado, la siguiente información de sus Dependencias o Entidades:

I. Su estructura orgánica.
II. Las facultades de cada Unidad Administrativa.
III. El directorio de Servidores Públicos, desde el nivel de Secretaría hasta Jefaturas y/o Coordinaciones.
IV. La remuneración mensual por puesto, incluso el sistema de compensación de los Servidores Públicos.
V. El domicilio de la Dependencia o Entidad, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información.
VI. Las metas y objetivos de las Unidades Administrativas de conformidad con sus programas operativos.
VII. Los servicios que ofrecen.
VIII. Los trámites, requisitos y formatos que se utilicen en la Dependencia o Entidad.
IX. La Tesorería proporcionará el presupuesto asignado, así como los informes trimestrales sobre su ejecución, por cada dependencia y entidad, la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública en los términos que establezca el presupuesto de egresos.
X. Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada entidad obligada que realicen, según corresponda.
XI. El diseño, ejecución, montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio.
XII. Las concesiones, permisos o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquellos.

XIII. Las contrataciones que se hayan celebrado en términos de la legislación vigente; además, deberán detallarse por cada contrato:

a). Las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados, y los servicios contratados; en el caso de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico.
b). El monto.
c). El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato.
d). El plazo de cumplimiento de los contratos.

XIV. El marco normativo aplicable a cada Dependencia o Entidad.
XV. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados.
XVI. En su caso, los mecanismos de participación ciudadana.
XVII. Aquella información que los sujetos obligados consideren que responde a las preguntas hechas más frecuentemente por el público o cualquier otro dato que le sea útil.

ARTÍCULO 4. Los Sujetos Obligados deberán hacer pública la información a que se refiere el artículo anterior y cualquier otra que consideren relevante, de manera tal que facilite su uso y comprensión por los gobernados, y que permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. Asimismo, deberán atender las recomendaciones y criterios que al respecto expida el Comisionado.
ARTÍCULO 5. La información a que se refieren los artículos 3 y 4 del presente ordenamiento deberá estar a disposición del público, a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica. El Gobierno Municipal procurará tener a disposición de las personas interesadas equipo de cómputo, a fin de que éstas puedan obtener la información, de manera directa o mediante impresiones. Asimismo, deberá proporcionar apoyo a los usuarios que lo requieran.

Las Dependencias y Entidades deberán preparar la automatización, presentación y contenido de su información, como también su integración en línea, en los términos que disponga el Reglamento y los lineamientos que al respecto expida el Comisionado.

CAPÍTULO III
DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 6. La información se clasificará como:

I. Información Pública: Toda aquella que encontrándose en poder de la Autoridad, conste en documento, grabación, soporte magnético o cualquier otro medio de que se disponga y que no sea de aquella que de acuerdo a este Reglamento o a la Ley no pueda proporcionarse.
II. Información Reservada: Aquella cuya difusión pueda:

a). Comprometer la Seguridad Pública.

b) Menoscabar la conducción de negociaciones o bien, de las relaciones con otros órdenes de gobierno, incluida aquella información que otros Estados u Organismos Internacionales entreguen con carácter de restringida al Gobierno Municipal.
c) Dañar la estabilidad financiera y económica del Municipio.
d) Poner en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona.
e) Causar un serio perjuicio a las actividades de prevención de los delitos, la impartición de la justicia, la recaudación de las contribuciones, o cualquier otra acción que tenga por objeto la aplicación de las leyes.
f) La que por disposición expresa de la Ley y demás disposiciones jurídicas sea considerada restringida, reservada, comercial reservada o gubernamental confidencial. Así como: los secretos comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal.
g) Los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio en tanto no hayan causado estado. Sólo podrán tener acceso a dichos expedientes quienes acrediten su interés jurídico.
h) Los procedimientos de Responsabilidad de los Servidores Públicos, en tanto no se haya dictado la Resolución Administrativa o la jurisdiccional definitiva.
i) La que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos.

Cuando concluya el período de reserva o las causas que hayan dado origen a la reserva de la información a que se refiere la fracción de este artículo, dicha información podrá ser pública, salvaguardando los Datos Personales que en ella se contengan.

III) Información Restringida:

a. La entregada con tal carácter por los particulares a los Sujetos Obligados.
b. Los Datos Personales que requieran el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos del Reglamento. No se considerará Restringida la información que se halle en los registros públicos o en fuentes de acceso público.

ARTÍCULO 7. Cuando los particulares entreguen a los sujetos obligados la información a que se refiere la fracción I del artículo anterior, deberán señalar los documentos que contengan información Restringida y Reservada, siempre que tengan el derecho de reservarse la información, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Cuando exista información técnica, científica o comercial que haya sido patentada y si no lo ha sido tenga un valor comercial y sea propiedad de algún o algunos sujetos obligados o de cualquier servidor público, deberá constar el consentimiento por escrito de su titular para que sea entregada y se pagará el precio que tenga en el comercio.

Cuando exista una solicitud de acceso a información que incluya información restringida, los sujetos obligados sólo podrán entregarla cuando medie el consentimiento por escrito de la persona o personas cuya información está protegida como tal.

ARTÍCULO 8. La información clasificada como reservada según el presente ordenamiento, podrá permanecer con tal carácter hasta por un período de 10 años. Esta información podrá ser desclasificada cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación o cuando haya transcurrido el período de reserva. La disponibilidad de esa información será sin perjuicio de lo que al respecto establezcan otras leyes y disposiciones aplicables. Los Sujetos Obligados podrán solicitar al Comisionado, la ampliación del período de reserva, siempre y cuando subsistan las causas que dieron origen a su clasificación.

El Comisionado, de conformidad con el presente Reglamento, dictará las recomendaciones y lineamientos para la desclasificación de la información reservada.

ARTÍCULO 9. Los Sujetos Obligados elaborarán semestralmente y por categorías un índice de los expedientes clasificados como reservados, quienes deberán adoptar su custodia y conservación, lo cual será su responsabilidad

El Comisionado podrá solicitar los índices de los expedientes que hayan sido determinados como reservados o restringidos por las dependencias y entidades, pero no podrá hacerlos del dominio público, antes del término del período de reserva. Asimismo, podrá tener acceso a la información Reservada o Restringida para verificar si su clasificación o desclasificación ha sido conforme al Reglamento o la Ley, a fin de determinar la procedencia para otorgar su acceso.

CAPÍTULO IV
DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 10. Los Sujetos Obligados serán responsables de los Datos Personales de ciudadanos o de servidores públicos que obren en su poder y, en relación con éstos, deberán:

I. Preservar el derecho a la privacidad respecto de los datos que posea, ya sean de cualquier persona o de cualquier servidor público, y sólo se proporcionarán conforme a las normas establecidas en la Ley y el presente Reglamento. El Comisionado será responsable del estricto cumplimiento de esta disposición.
II. Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso y corrección de datos, así como capacitar a sus empleados y dar a conocer información sobre sus políticas en relación con la protección de tales datos, de conformidad con las recomendaciones que al respecto establezca el Comisionado.
III. Tratar Datos Personales sólo cuando estos sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con los propósitos para los cuales se hayan obtenido.
IV. Poner a disposición de los individuos, a partir del momento en el cual se recaben Datos Personales, el documento en el que se establezcan los propósitos para su tratamiento, en términos de los lineamientos que establezca el Comisionado.
V. Procurar que los Datos Personales sean exactos y actualizados.
VI. Sustituir, rectificar o completar, los Datos Personales que fueren inexactos, ya sea total o parcialmente, o incompletos, en el momento en que tengan conocimiento de esta situación, siempre que exista consentimiento expreso del interesado.

VII. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los Datos Personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

ARTÍCULO 11. Los Sujetos Obligados no podrán difundir, distribuir o comercializar los Datos Personales contenidos en los sistemas de información, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de autenticación similar, de los individuos a que haga referencia la información.

ARTÍCULO 12. No se requerirá el consentimiento de los individuos para difundir o distribuir los Datos Personales en los siguientes casos:

I. Los necesarios para la prevención o el diagnóstico médico, la prestación de asistencia médica o la gestión de servicios de salud y no pueda recabarse su autorización, caso en el que la Autoridad deberá atender las disposiciones relativas del Reglamento o de la Ley respecto a la protección de los Datos Personales
II. Los necesarios por razones estadísticas, históricas o científicas, de interés general previstas en la legislación vigente, previo procedimiento por el cual no puedan asociarse los Datos Personales con el individuo a quien se refieran.
III. Cuando se transmitan a otra Dependencia o Entidad, siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias a esa Dependencia o Entidad.
IV. Cuando exista una orden de la Autoridad jurisdiccional.
V. A terceros cuando se contrate la prestación de un servicio que requiera el tratamiento de Datos Personales. Dichos terceros no podrán utilizar los Datos Personales para propósitos distintos a aquellos para los cuales se les hubieren transmitido.
VI. En los demás casos que establezcan las leyes.

ARTÍCULO 13. Los Sujetos Obligados que posean, por cualquier título, sistemas de Datos Personales, deberán hacerlo del conocimiento del Comisionado.

ARTÍCULO 14. Sin perjuicio de lo que dispongan otros ordenamientos, sólo los interesados o sus representantes podrán solicitar a las Dependencias o Entidades, previa acreditación, que les proporcionen los Datos Personales que obren en un sistema de Datos Personales.

Aquellas deberán entregar al solicitante, en un plazo de diez días hábiles contados desde la presentación de la solicitud, en los términos de los lineamientos emitidos por el Comisionado en formato comprensible para el solicitante la información correspondiente. O bien, le comunicará por escrito que ese sistema de Datos Personales no contiene los referidos al solicitante.

La entrega de los Datos Personales será gratuita, debiendo cubrir el individuo únicamente los gastos de envío de conformidad con las tarifas aplicables.

ARTÍCULO 15. Las personas interesadas o sus representantes podrán solicitar, previa acreditación, ante las Dependencias o Entidades, que modifiquen sus datos que obren en cualquier sistema de Datos Personales. Con tal propósito, el interesado deberá entregar una solicitud de modificaciones a las Unidades ya mencionadas, que señale el sistema de Datos Personales, indique las modificaciones por realizarse y aporte la documentación que motive su petición.

Aquella deberá entregar al solicitante, en un plazo de 30 días hábiles desde la presentación de la solicitud, una comunicación que haga constar las modificaciones o bien, le informe de manera fundada y motivada, las razones por las cuales no procedieron las modificaciones.

ARTÍCULO 16. Contra la negativa de entregar o corregir Datos Personales procederá la interposición del recurso a que se refiere el artículo 34 del presente ordenamiento. También procederá en el caso de falta de respuesta en los plazos a que se refieren los artículos 14 y 15 del presente Reglamento.

CAPÍTULO V
DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 17. Cualquier persona o su representante podrá solicitar a las Dependencias o Entidades, la información mediante escrito, o en el formato que apruebe el Comisionado, o bien por correo electrónico.

En todo caso, la solicitud deberá contener:

I. El nombre del solicitante y domicilio para recibir notificaciones, en su caso, el correo electrónico.
II. La descripción razonable, comprensible y específica de los documentos administrativos de los cuales solicita información.
III. Cualquier otro dato que propicie su identificación y localización con objeto de facilitar su búsqueda.
IV. La modalidad en que se solicita se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser por escrito, mediante copias simples o certificadas, correo electrónico u otro tipo de medio, registro, soporte digital, siempre que la Autoridad cuente con la información en dicho formato. Cuando no se mencione la modalidad de entrega de información, la misma será proporcionada por la dependencia en el formato que considere idóneo, en atención a su naturaleza.
V. En el caso de solicitud por correo electrónico se entenderá la misma vía para la respuesta, salvo especificación en contrario.

En el caso de que la presentación de la solicitud sea por vía electrónica, se tendrá por recibida en la fecha asentada en el registro electrónico del equipo receptor de la misma. En caso de que la fecha asentada sea inhábil, se considerará que la solicitud fue presentada el día hábil siguiente de su recepción.

Cuando la solicitud presentada no sea suficiente para identificar la información de que se trata, la Autoridad dentro del término de tres días hábiles requerirá por escrito al solicitante, en su caso por correo electrónico, las aclaraciones que permita atender debidamente su petición.

Los peticionarios no están obligados a la ratificación del escrito, ni a manifestar el uso que darán a la información, ni a justificar el motivo de su petición.

La Oficina del Comisionado a través de las Unidades de enlace auxiliará a los particulares en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información, en particular en los casos en que el solicitante no sepa leer ni escribir.

En ningún caso la entrega de información estará condicionada a que se justifique su utilización, ni se requerirá demostrar interés alguno, salvo cuando se trate de expedientes judiciales y/o administrativos que se sigan en forma de juicio y/o de datos personales.

ARTÍCULO 18. Los Sujetos Obligados sólo serán responsables de permitir el acceso a los documentos administrativos que se encuentren en sus archivos.

La información que se otorgará por los Sujetos Obligados a los interesados, solicitantes de la misma, lo será aquella que se genere por el desempeño, labor y actividad habitual de cada sujeto obligado.

La solicitud de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante para consulta los documentos en el sitio donde se encuentren; o bien, mediante la expedición de copias simples, certificadas o cualquier otro medio. La Autoridad no está obligada a procesar la información, resumirla, ejecutar cálculos o practicar investigaciones.

El acceso se dará solamente en la forma en que lo permita el documento administrativo de que se trate, pero podrá entregarse en su totalidad o parcialmente, a petición del solicitante. Cuando se trate de información que, previamente a una solicitud, se haya puesto a disposición del público, mediante libros, folletos, discos compactos u otro medio similar, la Dependencia o Entidad indicará al particular la Unidad Administrativa en dónde puede consultar, reproducir o adquirir la información solicitada.

Las Autoridades no están obligadas a proporcionar información que es del conocimiento público o que se encuentra en bibliotecas, hemerotecas, escuelas u otras instituciones no gubernamentales, que se regirán por las reglas que ellas establezcan.

ARTÍCULO 19. La Dependencia o Entidad turnará la solicitud a la Unidad Administrativa que tenga o pueda tener la información, con objeto de que ésta la localice, verifique su clasificación y le comunique a la primera la procedencia del acceso y la manera en que se encuentra disponible. Las Unidades Administrativas podrán entregar documentos administrativos que contengan información clasificada como Reservada o Restringida, siempre y cuando los documentos en que conste la información permitan eliminar las partes o secciones clasificadas. En tales casos, deberán señalarse las partes o secciones que fueron eliminadas.

ARTÍCULO 20. La Autoridad proporcionará la información en un plazo que no podrá exceder de 10 días hábiles, contados desde la presentación de aquella, siempre que el solicitante haya cubierto el pago de los derechos correspondientes. Este plazo podrá ampliarse hasta por un período igual por única vez, cuando medien circunstancias que no permitan proporcionar la información dentro del plazo establecido, estando obligada la Autoridad a hacerlo del conocimiento del peticionario mediante escrito fundado y motivado.

ARTÍCULO 21. En caso de que el titular de la Unidad Administrativa determine que la Información es Reservada o Restringida, deberá remitir al Comisionado, dentro de los tres días hábiles siguientes la solicitud, y un oficio en los que funde y motive dicha determinación.

El Comisionado deberá resolver en los siguientes 5 días hábiles si:

I. Confirma o modifica la Resolución que niega el acceso a la información.

II. Revoca dicha Resolución y recomienda a la Autoridad entregue información.

El Comisionado podrá tener acceso a los documentos que estén en la Unidad Administrativa y realizar inspecciones en el sitio para efectos de mejor proveer.

ARTÍCULO 22. Cuando los documentos no se encuentren en los archivos de la Unidad Administrativa, ésta deberá remitir al Comisionado la solicitud de acceso y el oficio en donde lo manifieste.

El Comisionado analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para localizar la información, y recomendará a la Dependencia o Entidad se realice nueva búsqueda de la documentación solicitada. En caso de no encontrarlo, notificará al solicitante y al Comisionado dentro del plazo establecido en el artículo 21, párrafo primero de este reglamento.

ARTÍCULO 23. Las Dependencias o Entidades no estarán obligadas a dar trámite a solicitudes de acceso ofensivas; cuando hayan entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a una solicitud de la misma persona o cuando la información se encuentre disponible públicamente. En este caso deberán indicar al solicitante el lugar donde se encuentra la información.

ARTÍCULO 24. Los solicitantes estarán obligados a pagar por concepto de derechos, los gastos o costos directos e indirectos que implique el otorgamiento de la información que hayan solicitado, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO VI
DEL COMISIONADO PARA LA TRANSPARENCIA MUNICIPAL

ARTÍCULO 25. El Comisionado para la Transparencia Municipal es el servidor público dependiente del Ayuntamiento responsable de vigilar que el presente Reglamento sea aplicado y observado por los Sujetos Obligados, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

El Comisionado es un mediador entre la Autoridad y los gobernados titulares del Derecho de Acceso a la Información Pública. Su función es facilitar la comunicación eficiente y eficaz entre gobernados y Autoridades para el pleno ejercicio del derecho constitucional objeto de este Reglamento.

El Comisionado percibirá una remuneración equivalente al de un Director de la Administración Pública Municipal y contará con la estructura administrativa de Unidades de enlace necesarias para el mejor cumplimiento de su función.

Para ser Comisionado se requiere:

I. Ser ciudadano nuevoleonés en pleno ejercicio de sus derechos políticos, inscrito en la lista nominal de electores del Estado;
II. Tener treinta años cumplidos al día de su nominación;
III. Ser abogado con título legalmente expedido por la Autoridad correspondiente:
IV. No haber desempeñado en el período de dos años anteriores a su designación, ningún cargo público en la Federación, las Entidades Federativas, Municipios u Organismos Descentralizados, excepto aquellas relacionadas con la docencia;
V. No haber sido condenado por delito intencional;

VI. No haber sido dirigente de ningún Partido Político a nivel Nacional, Estatal o Municipal, o de una Asociación Política en el período de cinco años anteriores a la fecha de su designación.
VII. No ser ministro o dirigente de algún culto o asociación religiosa; y
VIII. Que no se trate del cónyuge, hijos, parientes por consanguinidad en línea recta sin limitación de grado, a los colaterales dentro del cuarto; y los afines dentro del segundo grado, o bien haya relación de intimidad nacida de algún acto civil o religioso, sancionado y respetado por la costumbre, respecto del Presidente Municipal o los miembros del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 26. Corresponde al Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en este Reglamento, la elección de quien haya de ocupar el cargo de Comisionado de entre una terna propuesta por el Presidente Municipal. El Comisionado durará en su cargo cuatro años.
ARTÍCULO 27. Los integrantes de la terna propuesta por el Presidente Municipal comparecerán públicamente ante los integrantes de las Comisiones Unidas de Gobernación, Reglamentación y de Mejora Regulatoria y de Derechos Humanos y Asuntos Indígenas, ante quienes expondrán los motivos que los impulsan para ocupar el cargo de Comisionado, y responderán a las preguntas que las comisiones les planteen.
ARTÍCULO 28. Las Comisiones Unidas a que se refiere el artículo anterior dictaminarán sobre el resultado de la comparecencia de los propuestos al cargo y someterán al Ayuntamiento el resultado de las comparecencias, a fin de que éste determine lo conducente.
ARTÍCULO **29.** El cargo de Comisionado es inamovible y quien lo ocupe sólo podrá ser removido por causa grave que calificará el Ayuntamiento, en una audiencia pública en donde el titular Comisionado pueda ser oído y vencido.

En caso de falta absoluta del Comisionado se nombrará nuevo Comisionado de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos 26, 27 y 28 del presente Reglamento para que el nuevo Comisionado termine el período de quien sustituye.

ARTÍCULO 30. Son causas graves de remoción del Comisionado, las siguientes:

I. El incumplimiento de las obligaciones derivadas de las atribuciones que establece el presente ordenamiento o la Ley.
II. No resolver el recurso de inconformidad en los términos del artículo 34 del presente Reglamento.
III. Difundir o dar a conocer información clasificada como Restringida o Reservada en los términos de este Reglamento o de la Ley.
IV. Cuando con su actuación y sin fundamento en el presente Reglamento obstaculice el ejercicio del Derecho a la Información Pública.

ARTÍCULO 31. Son atribuciones del Comisionado:

I. Vigilar que los Sujetos Obligados cumplan con la aplicación y observancia de las disposiciones del presente ordenamiento.
II. Resolver el recurso de inconformidad en términos del presente Reglamento.

III. Vigilar que la clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada y restringida, que hagan dependencias o entidades de la Administración Pública Municipal sea conforme a este Reglamento o la Ley.

IV. Coadyuvar con el Archivo Municipal en la elaboración y aplicación de los criterios para la catalogación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos de las Dependencias y Entidades Municipales.

V. Hacer las recomendaciones a las Dependencias, Entidades y Sujetos Obligados, respecto de las quejas que planteen los solicitantes cuando se les niegue información.

VI. Orientar a los particulares acerca de las solicitudes de acceso a la información y expedir los formatos correspondientes. Para efecto de lo anterior, en cada Dependencia o Entidad dispondrá de una Unidad de enlace y atención, cuya función será la de dar trámite a las solicitudes de información.

VII. Proporcionar apoyo técnico a las Dependencias y Entidades en la elaboración y ejecución de sus programas de información.

VIII. Elaborar los formatos de solicitudes de acceso a la información, así como las de acceso y corrección de Datos Personales.

IX. Establecer los lineamientos y políticas generales para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los Datos Personales, que estén en posesión de las Dependencias y Entidades.

X. Notificar a la Contraloría Municipal, las infracciones a este Reglamento, así como de las recomendaciones para que las Dependencias o Entidades cumplan con el mismo.

XI. Elaborar el instructivo a fin de promover el acceso a la información pública.

XII. Promover y, en su caso, ejecutar la capacitación de los servidores públicos en materia de acceso a la información y protección de Datos Personales.

XIII. Promover e impulsar entre la ciudadanía el ejercicio del Derecho a la Información.

XIV. Las demás que le confieran este Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 32. El Comisionado rendirá semestralmente un informe al Ayuntamiento sobre su actuación; el cumplimiento del presente Reglamento y el ejercicio del Derecho a la Información Pública. Los Sujetos Obligados deberán de rendir un informe bimestral al Comisionado sobre el cumplimiento del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 33. De acuerdo a lo mencionado en el artículo 7 del Reglamento Interior de la Oficina del Comisionado para la Transparencia Municipal; el Comisionado se auxiliará con un Consejo Ciudadano de Transparencia conformado por tres Representantes Ciudadanos y el Síndico Segundo Municipal, quienes actuarán como consejeros del Comisionado, y cuyos cargos serán honoríficos, no remunerados.

Las decisiones del Consejo serán adoptadas por mayoría simple.

Para efecto de lo anterior, el Consejo se reunirá una vez al mes de manera ordinaria y de manera extraordinaria las veces que acuerde el Consejo.

Los Representantes Ciudadanos se elegirán por el Ayuntamiento de entre una lista que se integrará previa convocatoria pública y que será expedida por el Ayuntamiento.

Para ser Representante Ciudadano deberán acreditarse los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadano mexicano con una residencia mínima de 5-cinco años en el Estado de Nuevo León y que se encuentre en pleno ejercicio de sus derechos políticos;
II. Tener al menos veinticinco años cumplidos al día de su designación;
III. Contar con título profesional legalmente expedido por la Autoridad correspondiente;
IV. No haber desempeñado en el periodo de dos años anteriores a su designación, ningún cargo público en la Federación, las Entidades Federativas, Municipios u Organismos Descentralizados, excepto aquellas relacionadas con la docencia o bien el haber desempeñado con anterioridad el cargo de Consejero Ciudadano;
V. No haber sido condenado por delito intencional;
VI. No haber sido dirigente de ningún Partido Político a nivel Nacional, Estatal o Municipal, o de una Asociación Política en el periodo de cinco años anteriores a la fecha de su designación;
VII. No ser ministro o dirigente de algún culto o asociación religiosa; y
VIII. Que no se trate del cónyuge, hijos, parientes por consanguinidad en línea recta sin limitación de grado, a los colaterales dentro del cuarto; y los afines dentro del segundo grado de algún miembro del Ayuntamiento o del Comisionado en funciones.

Los Consejeros Ciudadanos durarán en su cargo dos años, y podrán ser causas de terminación del cargo, las siguientes:

I. Dejar de asistir a tres juntas del Consejo en forma sucesiva o a cinco alternas durante un año, sin causa justificada;
II. La separación voluntaria por escrito;
III. La conclusión del periodo para el cual fueron designados; y
IV. La muerte.

Los representantes ciudadanos podrán ser ratificados hasta por un periodo adicional y se mantendrán en su cargo hasta que los representantes ciudadanos que los sustituyan hayan sido nombrados.
ARTÍCULO 33 Bis. Adicionalmente a las atribuciones que se establecen en el artículo 10 del Reglamento Interior de la Oficina del Comisionado para la Transparencia Municipal el Consejo Ciudadano de Transparencia, tendrá las siguientes funciones:

I. Coadyuvar con el Comisionado al mejor cumplimiento con este Reglamento y la Ley;
II. Promover e impulsar entre los Ciudadanos el derecho de la información;
III. Realizar propuestas en materia de transparencia;
IV. Promocionar los programas de la Dirección de Transparencia, y
V. Fortalecer la cultura de transparencia entre los ciudadanos y servidores públicos.

CAPÍTULO VII
DEL RECURSO ÚNICO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 34. El Procedimiento Administrativo Único de Recurso de Inconformidad procederá en contra de los actos emitidos por las autoridades del Municipio de Monterrey,

con excepción de aquellos recursos cuyo procedimiento esté regulado en la Legislación Estatal.

ARTÍCULO 35. El Recurso de Inconformidad se tramitará conforme a las disposiciones del Reglamento que regula el Procedimiento Único de Inconformidad en el Municipio de Monterrey, y a falta de disposición expresa, se aplicará supletoriamente la Ley de Justicia Administrativa de Nuevo León o el derecho común.

ARTÍCULO 36. DEROGADO.

ARTÍCULO 37. DEROGADO.

ARTÍCULO 38. DEROGADO.

ARTÍCULO 39. DEROGADO.

ARTÍCULO 40. El Comisionado podrá realizar inspecciones en las Dependencias o Entidades para mejor proveer. De las inspecciones que realice, el Comisionado elaborará un reporte en el que fundará y motivará sus recomendaciones a las Dependencias o Entidades la cuales están obligadas a cumplir dichas recomendaciones.

Las Resoluciones del Comisionado podrán ser impugnadas por los particulares ante los Tribunales jurisdiccionales.

Los Tribunales tendrán acceso a la información Reservada o Restringida cuando resulte indispensable para resolver el asunto y hubiera sido ofrecida en juicio. Dicha información deberá ser mantenida con ese carácter y no estará disponible en el expediente judicial.

CAPÍTULO VIII
DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 41. Sin perjuicio de lo dispuesto por otras disposiciones jurídicas o la Ley, las Autoridades y/o los Sujetos Obligados que incumplan con el presente Reglamento se les aplicarán sanciones de acuerdo a las siguientes disposiciones:

I. Multa de 1 a 25 cuotas por no proporcionar la información en el plazo fijado por este Reglamento.
II. Multa de 26 a 100 cuotas a la Autoridad o Sujeto Obligado que no rinda informe circunstanciado en el procedimiento del Recurso de Inconformidad.
III. Multa de 101 a 150 cuotas a la Autoridad o Sujeto Obligado que incumpla una Resolución del Comisionado; y
IV. Multa de 151 a 200 cuotas a la Autoridad o Sujeto Obligado que incumpla una Resolución de un Recurso de Inconformidad.

Sin perjuicio de lo anterior, Contraloría Municipal a petición del Comisionado o por denuncia de cualquier ciudadano, impondrá las sanciones que correspondan conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León a los Servidores Públicos que incurran en violación al presente Reglamento u oculten, alteren o destruyan información existente en las Dependencias o Entidades

ARTÍCULO 42. El uso de la información proporcionada por la Autoridad Municipal, es responsabilidad exclusiva del solicitante. El mal uso de la misma que pueda ser imputable al particular que la solicitó, se sujetará a la legislación aplicable.

CAPÍTULO IX
DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA

ARTÍCULO 43. Para la revisión y consulta del presente Reglamento la comunidad podrá hacer llegar sus opiniones y observaciones por escrito a la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria, quien recibirá y atenderá cualquier sugerencia que sea presentada por la ciudadanía. El promovente deberá argumentar en el escrito de referencia las razones que sustenten sus opiniones y observaciones con respecto al Reglamento Municipal.

ARTÍCULO 43 BIS. La Comisión deberá en un plazo no mayor a 30 días naturales, analizar, estudiar y dictaminar sobre las propuestas. En caso de resultar fundadas las propuestas planteadas, se hará del conocimiento del Ayuntamiento para su consideración, el Ayuntamiento podrá autorizar la extensión de dicho plazo, previa solicitud fundada y motivada de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria. Se deberá informar al promovente la procedencia o improcedencia de sus propuestas.

CAPÍTULO X
DE LA PREVENCIÓN

ARTÍCULO 44. Lo no previsto en el presente Reglamento, será resuelto de acuerdo a las reglas que dicte el Ayuntamiento y en su defecto conforme a lo establecido en la Ley.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se abroga el Reglamento de Derecho a la Información del Municipio de Monterrey publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León Núm. 62, de fecha 20 de mayo de 2002, y se expide el Reglamento de Derecho de Acceso a la Información Pública del Municipio de Monterrey.

SEGUNDO. El Reglamento de Derecho de Acceso a la Información Pública del Municipio de Monterrey entrará en vigor a los quince días de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

TERCERO. El R. Ayuntamiento de Monterrey expedirá dentro de los cuarenta y cinco días siguientes al de inicio de la vigencia del presente Reglamento, el Reglamento Interior de la Oficina del Comisionado, en el que establecerá las reglas y procedimientos para la actuación del Comisionado, de los representantes ciudadanos y del Síndico Segundo Municipal.

CUARTO. Publíquese en la Gaceta Municipal y hágase del conocimiento general de la comunidad.

[Aprobado por Ayuntamiento de Monterrey el 23 de febrero de 2005 y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León núm. 27 el 4 de marzo de 2005.]

REFORMA DEL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2006
ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO: Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.
SEGUNDO. Publíquese en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Estado por ser de interés general.

[Aprobado por Ayuntamiento de Monterrey el 14 de septiembre de 2006 y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León núm. 133 el 4 de octubre de 2006.]

REFORMA DEL 27 DE MARZO DE 2014

Único: Las presentes reformas por modificación al artículo 33 y adición del artículo 33 Bis del Reglamento de Derecho de Acceso a la Información Pública del Municipio de Monterrey entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

[Aprobado por Ayuntamiento de Monterrey el 27 de marzo de 2014 y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León núm. 39 el 31 de marzo de 2014.]

REFORMA DEL 12 DE ENERO DE 2016
TRANSITORIO

ÚNICO. Esta reforma entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

[Aprobado por el Ayuntamiento de Monterrey el 12 de enero de 2016 y publicado en el Periódico Oficial del Estado núm. 7 el 15 de enero de 2016.]

REFORMA DEL 25 DE FEBRERO DE 2016
TRANSITORIO

ÚNICO. Las presentes reformas entrarán en vigor a partir de su publicación el Periódico Oficial del Estado.

[Aprobado el 25 de febrero de 2016 y publicado en el Periódico Oficial del Estado número 27 el 27 de febrero de 2016.]