

Documento para la entrega de opiniones, propuestas y planteamientos

Consulta pública de la Iniciativa de reforma al Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

**Datos personales\***

Nombre(s)	
Apellidos	

**Domicilio para recibir notificaciones\***

Calle y número	
Ciudad	
Código postal	

Correo electrónico	
--------------------	--

**Comentarios generales** *(opcional)*

--

Documento para la entrega de opiniones, propuestas y planteamientos  
 Consulta pública de la Iniciativa de reforma al Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del  
 Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

**Comentarios específicos** (opcional) No es necesario imprimir esta sección (páginas 2-53) cuando no se emiten comentarios específicos sobre la propuesta.

**INICIATIVA DE REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL  
 MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.**

Texto vigente	Texto propuesto	Propuestas, opiniones o planteamientos
<p align="center"><b>REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN</b></p>	<p align="center"><b>REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GOBIERNO ABIERTO DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN</b></p>	
<p><b>Artículo 1. OBJETO Y ALCANCE.</b> El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular y garantizar el derecho de acceso a la información pública municipal, siendo de observancia para los sujetos obligados del Municipio de San Pedro Garza García.</p>	<p>Artículo 1. OBJETO Y ALCANCE. El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular y garantizar <b>los derechos de acceso a la información pública y de protección de datos personales</b>, siendo de observancia para los sujetos obligados del Municipio de San Pedro Garza García.</p>	
<p>Artículo 2. OBJETIVOS. Son objetivos de este Reglamento:</p> <p>I. Establecer las bases que regirán los procedimientos para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información entre los sujetos obligados del Municipio de San Pedro Garza García;</p> <p>II. Establecer y homologar procedimientos que permitan brindar atención expedita a los ciudadanos en el ejercicio del derecho de acceso a la información;</p>	<p>Artículo 2. (...)</p> <p>I. a VII. (...)</p> <p><b>VIII.</b> Establecer mecanismos que coadyuven a garantizar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia <b>activa, proactiva, y reactiva; protección de datos personales</b> y la aplicación de sanciones en su caso.</p>	

Documento para la entrega de opiniones, propuestas y planteamientos

Consulta pública de la Iniciativa de reforma al Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

<p>III. Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia, el acceso a la información, la participación ciudadana, así como la rendición de cuentas, a través de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa, en formatos adecuados y accesibles para la ciudadanía;</p> <p>IV. Impulsar la publicación de información proactiva, con base en el interés público y en los criterios y normatividad aplicable;</p> <p>V. Establecer medidas de seguridad para resguardar la información clasificada;</p> <p>VI. Constituirse como una herramienta contra la corrupción, que coadyuve en la inhibición de conductas irregulares;</p> <p>VII. Propiciar la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas a fin de contribuir en la consolidación de la democracia; y</p> <p>VIII. Establecer mecanismos que coadyuven a garantizar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y la aplicación de sanciones en su caso.</p>		
<p>Artículo 3. DEFINICIONES. Para los efectos del presente Reglamento, y en concordancia con lo establecido en el artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León, se entenderá por:</p>	<p>Artículo 3. (...)</p> <p>I. (...)</p>	

<p>I. Ajustes Razonables: Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones de los derechos humanos;</p> <p>II. Áreas: Las instancias al interior del sujeto obligado, que están previstas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, los reglamentos interiores de las dependencias, estatutos orgánicos de los institutos u equivalentes;</p> <p>III. Clasificación: Acto por el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder encuadra en alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad;</p> <p>IV. Comisión: La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León;</p> <p>V. Comité de Transparencia: El Comité de Transparencia del Municipio de San Pedro Garza García;</p> <p>VI. Consejo Ciudadano: El Consejo para la Transparencia y el Gobierno Abierto del Municipio de San Pedro Garza García;</p> <p>VII. Contraloría: La Secretaría de la Contraloría y Transparencia de San Pedro Garza García;</p>	<p>II. <b>Áreas:</b> Las instancias al interior del sujeto obligado, que están previstas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, <b>Nuevo León, los reglamentos interiores de las dependencias y los reglamentos orgánicos de las entidades paramunicipales;</b></p> <p>III. a V. (...)</p> <p>VI. Consejo Ciudadano: El <b>Consejo Consultivo Ciudadano de la Secretaría de Contraloría y Transparencia del Municipio;</b></p> <p>VII. a XI. (...)</p> <p><b>XI Bis. Enlace de Transparencia: Persona designada por el titular de cada sujeto obligado ante el titular de la Unidad de Transparencia, responsable de atender y dar seguimiento al ejercicio del derecho de acceso a la información y al de protección de datos personales;</b></p> <p>XII. (...)</p> <p><b>XIII.</b> Formatos: Los formatos establecidos en los Anexos de los Lineamientos técnicos generales de homologación aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia, y los correlativos aprobados <b>por la Comisión</b>, para la homologación en la presentación y publicación de la información a la que hacen referencia la Ley General y la Ley, res-</p>	
--	---	--

<p>VIII. Criterios de Accesibilidad: Los Criterios para que los Sujetos Obligados Garanticen Condiciones de Accesibilidad que Permitan el Ejercicio de los Derechos Humanos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a Grupos Vulnerables, aprobados por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2016, incluyendo, en su caso, sus posteriores reformas;</p> <p>IX. Datos abiertos: Datos digitales de carácter público accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado que reúnan las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Accesibles: Están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;</li><li>b) Integrales: Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;</li><li>c) Gratuitos: Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;</li><li>d) No discriminatorios: Están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;</li><li>e) Oportunos: Son actualizados periódicamente;</li></ul>	<p>pectivamente, para asegurar que la información sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible, verificable;</p> <p>XIV. (...)</p> <p><b>XV. Se deroga</b></p> <p>XVI. a XXI. (...)</p> <p><b>XXI. Bis. Ley de Datos personales: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León;</b></p> <p><b>XXI. Bis1. Ley General de Datos Personales: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;</b></p> <p><b>XXI. Bis2. Lineamientos de Archivos. Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos, aprobados por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;</b></p> <p><b>XXII. Lineamientos de clasificación: Los Lineamientos en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas de los sujetos obligados del Estado de Nuevo León;</b></p> <p><b>XXII Bis. Lineamientos de Datos Personales: Los Lineamientos de Protección de Datos Personales para los Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León;</b></p>	
--	---	--

<p>f) Permanentes: Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;</p> <p>g) Primarios: Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;</p> <p>h) Legibles por máquinas: Están estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;</p> <p>i) En formatos abiertos: Están disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna; y</p> <p>j) De libre uso: Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente.</p> <p>X. Datos personales: La información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física identificada o identificable, relativa al origen étnico o racial, las características físicas, morales o emocionales, a la vida</p>	<p>XXIII. Lineamientos técnicos generales: <b>Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones, que deben difundir los sujetos obligados del Estado de Nuevo León, en los portales de internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, así como criterios y formatos;</b></p> <p><b>XXIV. Lineamientos de la Plataforma: Los Lineamientos de Funcionalidad, Operación y Mejoras de la Plataforma Nacional de Transparencia, aprobados por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;</b></p> <p>XXV a XXVII. (...)</p> <p><b>XXVII Bis Municipio: Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;</b></p> <p>XXVIII a XXIX. (...)</p> <p><b>XXX. Se deroga</b></p> <p>XXXI. Reglamento: El presente <b>Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Gobierno Abierto del Municipio de San Pedro Garza García;</b></p> <p>XXXII – XXXIII. (...)</p>	
--	--	--

<p>afectiva y familiar, domicilio particular, número telefónico particular, cuenta personal de correo electrónico, patrimonio personal y familiar, ideología y opiniones políticas, creencias, convicciones religiosas o filosóficas, estados de salud físico o mental, las preferencias sexuales, la huella digital, ácido desoxirribonucleico (ADN), fotografía, número de seguridad social, y toda aquella que permita la identificación de la misma;</p> <p>XI. Documentos: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro en posesión de los sujetos obligados y sus servidores públicos, que documente el ejercicio de sus facultades o de su actividad, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar contenidos en cualquier modalidad;</p> <p>XII. Entidades: Los organismos descentralizados del Municipio de San Pedro Garza García;</p> <p>XIII. Formatos: Los formatos establecidos en los Anexos de los Lineamientos técnicos generales de homologación aprobados por el Sistema Nacional de Transparencia, y los correlativos aprobados por el Sistema Estatal,</p>	<p><b>XXXIII Bis. SICOM: El Sistema de Comunicación entre organismos garantes y sujetos obligados de la Plataforma Nacional;</b></p> <p><b>XXXIII Bis 1. SIGEMI: El Sistema de Gestión de Medios de Impugnación de la Plataforma Nacional;</b></p> <p>XXXIV. (...)</p> <p><b>XXXIV Bis. SISAI: El Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la Plataforma Nacional;</b></p> <p>XXXV. (...)</p> <p>XXXVI. Sujetos Obligados: <b>Dependencias, órganos, unidades, organismos y entidades de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León;</b></p> <p>XXXVII a XXXIX. (...)</p> <p>XL. Unidad de Transparencia: Instancia de acceso y coordinación creada al interior del Municipio con las atribuciones conferidas en la Ley General, <b>Ley General de Datos Personales, Ley, Ley de Datos Personales</b>, Lineamientos, el Reglamento Orgánico y por el presente Reglamento;</p> <p>XLI. (...)</p>	
---	--	--

<p>para la homologación en la presentación y publicación de la información a la que hacen referencia la Ley General y la Ley, respectivamente, para asegurar que la información sea veraz, confiable, oportuna, congruente, integral, actualizada, accesible, comprensible, verificable;</p> <p>XIV. Formatos abiertos: Forma en que los datos y sus especificaciones técnicas están disponibles públicamente, con características técnicas y de presentación con estructura lógica para almacenar datos en archivos digitales, a fin de que no supongan una dificultad de acceso para los particulares y que puedan ser utilizados y reproducidos sin condicionante alguna;</p> <p>XV. INFOMEX NL: Sistema de recepción y contestación de solicitudes de información y datos personales vinculado a la Plataforma Nacional de Transparencia;</p> <p>XVI. Información: Los datos contenidos en los documentos que los sujetos obligados generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan por cualquier título, o aquella que por disposición legal deban generar;</p> <p>XVII. Información confidencial: Aquella relativa a particulares que no es accesible a terceros, salvo que medie el consentimiento de su titular o por disposición de una Ley;</p>		
---	--	--



<p>XVIII. Información pública: Toda información en posesión de los sujetos obligados que no tenga el carácter de confidencial;</p> <p>XIX. Información reservada: La información pública que se encuentra temporalmente restringida al acceso público por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en la legislación aplicable en materia de transparencia;</p> <p>XX.Ley: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León;</p> <p>XXI. Ley General: La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;</p> <p>XXII. Lineamientos de clasificación: Los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas, aprobados por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2016;</p> <p>XXIII. Lineamientos técnicos generales de homologación: Los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la</p>		
--	--	--

<p>fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, aprobados por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2016;</p> <p>XXIV. Lineamientos de la Plataforma Nacional: Los Lineamientos para la implementación y operación de la Plataforma Nacional de Transparencia, aprobados por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2016;</p> <p>XXV. Lineamientos de Transparencia Proactiva: Los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva, aprobados por el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2016;</p>		
--	--	--

<p>XXVI. Lineamientos para la atención de requerimientos: Los Lineamientos que deberán observar los sujetos obligados para la atención de requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, aprobados por el Consejo Nacional del Sistema, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2016;</p> <p>XXVII. Modalidad: Formato en que se otorgará la información pública que sea requerida, la cual podrá ser por escrito, mediante copias simples o certificadas, correo electrónico, fotografías, cintas de video, dispositivos de archivos electrónicos o magnéticos, registros digitales, sonoros, visuales, holográficos, y en general, todos aquellos medios o soportes derivados de los avances de la ciencia y la tecnología en que obre la información. La modalidad también podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación o bien, mediante consulta directa;</p> <p>XXVIII. Plataforma: La Plataforma Nacional de Transparencia;</p> <p>XXIX. Portal oficial: El portal oficial de internet del Municipio de San Pedro Garza García;</p>		
--	--	--

<p>XXX. Red de Enlaces: Personal designado por el titular de cada dependencia o entidad ante el titular de la Unidad de Transparencia, responsable de atender y dar seguimiento al ejercicio del derecho de acceso a la información en la dependencia o entidad correspondiente;</p> <p>XXXI. Reglamento: El presente Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de San Pedro Garza García;</p> <p>XXXII. Reglamento Orgánico: Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García;</p> <p>XXXIII. Sección de Transparencia. El espacio del portal oficial destinado para la publicación de la información de transparencia activa y proactiva señalada en el presente ordenamiento;</p> <p>XXXIV. SIPOT: El Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.</p> <p>XXXV. Sistema Nacional. El Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;</p> <p>XXXVI. Sujetos obligados: Cualquier dependencia, entidad y autoridad del Municipio de San Pedro Garza García;</p> <p>XXXVII. Transparencia Activa: Obligación de publicar la información que debe transparentarse de oficio y bajo ciertas características por el sujeto</p>		
---	--	--

<p>obligado, de conformidad con lo establecido en la Ley General y en la Ley;</p> <p>XXXVIII. Transparencia Proactiva: Es el conjunto de actividades e iniciativas que promueven la reutilización de la información relevante por parte de la sociedad, publicada por los sujetos obligados más allá de las obligaciones establecidas en la Ley General y en la Ley;</p> <p>XXXIX. Transparencia Reactiva: La que se deriva de una solicitud de acceso a la información por parte de particulares, debiendo recaer en una respuesta por parte del sujeto obligado;</p> <p>XL. Unidad de Transparencia: Instancia de acceso y coordinación creada al interior del Municipio con las atribuciones conferidas en la Ley General, Ley, Lineamientos el Reglamento Orgánico y por el presente Reglamento;</p> <p>XLI. Versión pública: Documento en que se resta o elimina la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.</p>		
<p>Artículo 4. PRINCIPIOS. El derecho humano de acceso a la información y la clasificación de información, se interpretarán bajo los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, tratados</p>	<p>Artículo 4. (...)</p> <p>I a IV. (...)</p> <p>V. En la generación y procedimientos de acceso, entrega y publicación de información, se deberá garantizar que ésta sea oportuna, completa, confiable, verificable, disponible, veraz y accesible a cualquier</p>	

<p>internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como legislación aplicable en materia de transparencia, siendo entre otros, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. En la aplicación e interpretación de este derecho, debe regir en todo momento el principio de máxima publicidad;</li><li>II. Toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática;</li><li>III. El acceso a la información de toda persona se debe garantizar en igualdad de condiciones y sin discriminación alguna;</li><li>IV. Toda información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública, salvo la información confidencial que verse sobre datos personales o la relacionada con la propiedad industrial o intelectual;</li><li>IV. En la generación y procedimientos de acceso, entrega y publicación de información, se deberá garantizar que ésta sea oportuna, completa, confiable, verificable, disponible, veraz y accesible a cualquier</li></ul>	<p>persona, en formatos abiertos, para lo que se deberán habilitar los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezcan <b>las leyes, los lineamientos y</b> demás normatividad aplicable, atendiendo las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona;</p> <p>VI a XI. (...)</p>	
---	---	--

<p>persona, en formatos abiertos, para lo que se deberán habilitar los medios, acciones y esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezcan la Ley General, la Ley y Lineamientos, así como demás normatividad aplicable, atendiendo las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona;</p> <p>V. Se deberá buscar, en todo momento, que la información generada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona y se procurará, en la medida de lo posible, su accesibilidad y traducción a lenguas indígenas, principalmente de aquella información cuyo contenido sea de mayor interés público;</p> <p>VI. El ejercicio del derecho de acceso a la información pública en ningún caso estará condicionado a que el solicitante motive o justifique la causa de su solicitud, acredite interés alguno o justifique su utilización;</p> <p>VII. El ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción, entrega y envío solicitados;</p>		
---	--	--

<p>VIII. Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias o funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados, quienes deberán documentar todo acto que derive de su ejercicio;</p> <p>IX. Cualquier procedimiento en materia de derecho de acceso a la información deberá sustanciarse de manera sencilla y expedita, de conformidad con las bases establecidas; y</p> <p>X. Los servidores públicos, a fin de garantizar el derecho a la información de toda persona, así como un desempeño eficiente y eficaz en el ejercicio de las funciones públicas encomendadas, deberán desempeñarse con profesionalismo, ajustando su actuación al principio de legalidad, fundando y motivando sus determinaciones y actos en las normas aplicables, para brindar certeza, imparcialidad y seguridad jurídica en su actuar.</p>		
<p>Artículo 8. INTÉRPRETES Y TRADUCTORES. El Municipio de San Pedro Garza García promoverá e impulsará, la celebración de convenios con diversas instituciones federales, estatales o municipales en materia de accesibilidad, que permitan generar un intercambio</p>	<p>Artículo 8. INTÉRPRETES Y TRADUCTORES. El <b>Municipio</b> promoverá e impulsará, la celebración de convenios con diversas instituciones federales, estatales o municipales en materia de accesibilidad, que permitan</p>	



Documento para la entrega de opiniones, propuestas y planteamientos

Consulta pública de la Iniciativa de reforma al Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

<p>productivo y colaborativo en beneficio de la accesibilidad.</p>	<p>generar un intercambio productivo y colaborativo en beneficio de la accesibilidad.</p>	
<p>Artículo 9. ACCESIBILIDAD EN EL PORTAL La Secretaría de Administración, conforme a sus atribuciones y a las disposiciones contenidas en los incisos a) al f) del Artículo Cuarto de los Criterios de Accesibilidad, será la responsable de que el Portal sea accesible.</p>	<p>Artículo 9. ACCESIBILIDAD EN EL PORTAL. La Secretaría de Administración <b>será la responsable de que el Portal sea accesible, conforme a sus atribuciones contenidas en el Capítulo II, Disposición Cuarta fracción VI, inciso a) al f) de los Criterios de Accesibilidad.</b></p>	
<p>Artículo 13. SUJETOS OBLIGADOS. Para efectos de este Reglamento, y de conformidad con el artículo 6 constitucional; 1,3 Fracción XLIX incisos g) y k) y 23 de la Ley, son Sujetos Obligados en el Municipio de San Pedro Garza García:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. El Republicano Ayuntamiento;</li> <li>II. Las dependencias municipales señaladas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipal de San Pedro Garza García; y</li> <li>III. Las entidades paramunicipales, creadas por el Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, con la respectiva autorización del Congreso del Estado de Nuevo León.</li> </ul>	<p>Artículo 13. SUJETOS OBLIGADOS. Para efectos de este Reglamento, <b>es Sujeto Obligado:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. El Republicano Ayuntamiento <b>del Municipio;</b></li> <li>II. Las dependencias municipales señaladas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública del <b>Municipio;</b> y</li> <li>III. Las entidades paramunicipales, creadas por el Republicano Ayuntamiento <b>del Municipio.</b></li> </ul>	
<p>Artículo 16. OBLIGACIONES DE LAS ÁREAS. Son obligaciones de las Áreas las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Proporcionar al Enlace correspondiente la información que sea de su competencia para dar cumplimiento en tiempo y forma a las obligaciones de</li> </ul>	<p>Artículo 16. (...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>VIII. Proporcionar <b>a la Unidad de Transparencia a través del</b> Enlace correspondiente la información que sea de su competencia para dar cumplimiento en tiempo y forma a las obligaciones de</li> </ul>	

<p>transparencia activa del sujeto obligado, conforme a la normatividad aplicable;</p> <p>II. Proporcionar al Enlace respectivo la información que sea de su competencia, en el plazo que se requiera, para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información y de datos personales que se presenten ante el sujeto obligado;</p> <p>III. Informar inmediatamente al Enlace respectivo de las solicitudes de acceso a la información y de datos personales presentadas por escrito en su Área, para los trámites de alta y respuesta;</p> <p>IV. Orientar, a las personas que acudan a ejercer su derecho a la información o a la protección de sus datos personales, para que acudan con el Enlace correspondiente;</p> <p>V. Enviar al Enlace correspondiente, sus consideraciones fundadas y motivadas, sobre las determinaciones que estimen procedentes en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información, así como declaración de inexistencia o de incompetencia, salvo en el caso de excepción de notoria incompetencia a que alude el artículo 161 de la Ley;</p> <p>VI. Informar adicionalmente al Enlace correspondiente y a la Contraloría, tratándose del caso de inexistencia señalado en la fracción anterior, si la misma fue</p>	<p>transparencia activa del sujeto obligado, conforme a la normatividad aplicable;</p> <p>IX. Proporcionar <b>a la Unidad de Transparencia a través del</b> Enlace respectivo la información que sea de su competencia, en el plazo que se requiera, para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información y de datos personales que se presenten ante el sujeto obligado;</p> <p>X. Informar inmediatamente <b>a la Unidad de Transparencia a través del</b> Enlace respectivo de las solicitudes de acceso a la información y de datos personales presentadas por escrito en su Área, para los trámites de alta y respuesta;</p> <p>XI. Orientar, a las personas que acudan a ejercer su derecho a la información o a la protección de sus datos personales, para que acudan <b>a la Unidad de Transparencia</b>;</p> <p>XII. Enviar <b>a la Unidad de Transparencia a través del Enlace correspondiente</b>, sus consideraciones fundadas y motivadas, sobre las determinaciones que estimen procedentes en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información, así como declaración de inexistencia o de incompetencia, salvo en el caso de excepción de notoria incompetencia a que alude el artículo 161 de la Ley;</p>	
---	--	--

<p>por pérdida, extravío, robo o destrucción indebida, debiendo proveerles los elementos necesarios para desahogar las diligencias que de ello se deriven y siempre que sea materialmente posible, verificar que se genere o se reponga la información;</p> <p>VII. Asistir a las capacitaciones en materia de transparencia, acceso a la información, tratamiento y protección de datos personales, datos abiertos, gobierno abierto y gestión documental y archivos, que determine la Unidad de Transparencia; y</p> <p>VIII. Procurar la publicación de información proactiva, bajo los principios que establezca la Ley y Lineamientos emitidos por la Comisión y el Sistema Nacional, para ser publicada en Internet y por medios de fácil acceso.</p>	<p>XIII. Informar a la <b>Unidad de Transparencia a través del</b> Enlace correspondiente, y tratándose del caso de inexistencia, si la misma fue por pérdida, extravío, robo o destrucción indebida, debiendo proveerles los elementos necesarios para desahogar las diligencias que de ello se deriven y siempre que sea materialmente posible, verificar que se genere o se reponga la información;</p> <p>VII – VIII. (...)</p>	
<p>Artículo 18. NEGATIVA DE COLABORACIÓN. Cuando alguna Área se niegue a colaborar para el ejercicio de las atribuciones conferidas al Enlace correspondiente, éste dará aviso al superior jerárquico de aquella para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes y, en caso de que persista la negativa de colaboración, dicho Enlace lo hará del conocimiento del o la titular del sujeto obligado competente y de la Contraloría, para que ésta realice las acciones que correspondan, de conformidad con el artículo 34 fracción VI de este Reglamento y demás normatividad aplicable.</p>	<p>Artículo 18. NEGATIVA DE COLABORACIÓN. Cuando alguna área se niegue a colaborar, <b>la Unidad de Transparencia</b> dará aviso al superior jerárquico de aquella, para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes y, en caso de que persista la negativa de colaboración, lo hará del conocimiento <b>del titular del sujeto obligado y en su caso, realizará las acciones que correspondan.</b></p>	

<p>Artículo 19. UNIDAD DE TRANSPARENCIA. Además de las atribuciones establecidas en el Reglamento Orgánico, para el mejor ejercicio de las funciones señaladas en este Reglamento la unidad deberá:</p> <p>XVII. Apoyar y asesorar a los Enlaces de Transparencia según corresponda y conforme al ámbito de sus respectivas competencias;</p> <p>XVIII. Coordinar actividades y vigilar que los sujetos obligados cumplan con la legislación y reglamentación correspondiente en materia de transparencia, acceso a la información pública, tratamiento y protección de datos personales y archivos;</p> <p>XIX. Fungir como Vínculo entre el Municipio de San Pedro Garza García y la Comisión;</p> <p>XX. Con apoyo de la Dirección de Tecnologías, habilitar un correo electrónico oficial, para la recepción de solicitudes de acceso a la información pública, así como para las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales;</p> <p>XXI. Registrar y capturar, el mismo día de su recepción en el sistema INFOMEX NL, las solicitudes presentadas por vía diversa, enviando en un plazo que no exceda de 5 días hábiles, el acuse de recibo al solicitante, en el que se indique la fecha de recepción, folio que co-</p>	<p>Artículo 19. UNIDAD DE TRANSPARENCIA. <b>Sus atribuciones se establecen en la Ley General, la Ley, Ley General de Datos Personales, en la Ley de Datos Personales, en el Reglamento Orgánico; principalmente en lo siguiente:</b></p> <p>I. <b>Se deroga</b></p> <p>II. Coordinar actividades y vigilar que los sujetos obligados cumplan con la legislación y reglamentación correspondiente en materia de transparencia, acceso a la información pública, tratamiento y protección de datos personales, <b>datos abiertos, gobierno abierto, y de gestión documental</b> y archivos;</p> <p>III. <b>Se deroga</b></p> <p>IV. <b>Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II, III y IV del Título Quinto de la Ley, y propiciar que las Áreas la actualicen periódicamente en el SIPOT y en el portal oficial, conforme a la normatividad aplicable;</b></p> <p>V. <b>Recibir y dar trámite en el SISAI a las solicitudes de acceso a la información y a las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales, hasta su conclusión de conformidad a la normatividad aplicable;</b></p> <p>VI. <b>Se deroga</b></p> <p>VII. <b>Se deroga</b></p> <p>VIII. <b>Se deroga</b></p>	
---	--	--

<p>responda y plazos de respuesta aplicables o, cuando sea imposible notificarle, colocar el acuse respectivo en la tabla de avisos del Sujeto obligado; asimismo deberá capturar en el sistema INFOMEX NL, el desahogo y respuesta otorgado a la misma;</p> <p>XXII. Notificar las respuestas a los solicitantes en tiempo y forma; si éstos no proporcionaron domicilio o medio para recibir la información o no haya sido posible practicar la misma, se notificará por tabla de avisos, levantándose el acta correspondiente;</p> <p>XXIII. Registrar en el sistema INFOMEX NL cada resolución que en su caso emita el Comité de Transparencia en respuesta a una solicitud y, en el caso de las presentadas por algún medio distinto al Sistema electrónico referido, deberá notificarla, según resulte procedente, en el domicilio o medio señalado por el solicitante, o en su defecto, en la tabla de avisos;</p> <p>XXIV. Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información y de datos personales y sus resultados, así como de los recursos de revisión y en su caso de atracción;</p> <p>XXV. Remitir a la Comisión los recursos de revisión que directamente reciban los sujetos obligados, a más tardar al día hábil siguiente de haberlo recibido;</p>	<p>IX. <b>Se deroga</b></p> <p>X. <b>Se deroga</b></p> <p>XI. Instrumentar programas de capacitación permanentes para <b>los</b> sujetos obligados <b>municipales</b>, en materia de transparencia y acceso a la información, de protección de datos personales, de gobierno abierto, de gestión documental y archivos; así como, metodologías, tecnologías y mejores prácticas en <b>dichas</b> materias, buscando coadyuvar con la consolidación de una cultura municipal integral, <b>así también</b>;</p> <p>XII. <b>Procurar que las personas designadas como responsables de la Unidad de Transparencia estén certificadas y cuenten con conocimientos y experiencia afines en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales.</b></p> <p>XIII. (...)</p> <p>XIV. <b>Representar a los sujetos obligados que intervengan en cualquier diligencia o acto relacionado con los</b> recursos de revisión y demás procedimientos que se presenten ante la Comisión u otra instancia competente;</p> <p>XV. <b>Se deroga</b></p> <p>XVI. <b>Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y de las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y</b></p>	
---	--	--

<p>XXVI. Fijar y mantener actualizada la tabla de avisos en la oficina de la Unidad de Transparencia;</p> <p>XXVII. Instrumentar programas de capacitación permanentes para sujetos obligados, en materia de transparencia y acceso a la información, de protección de datos personales, de gobierno abierto, de gestión documental y archivos, así como en materia de derechos humanos, conceptos de igualdad y no discriminación, género, diversidad, inclusión y estereotipos, así como metodologías, tecnologías y mejores prácticas en las materias, buscando coadyuvar con la consolidación de una cultura municipal integral;</p> <p>XXVIII. Publicar en el Portal y en la Plataforma, la tabla de aplicabilidad de las obligaciones de transparencia, comunes y específicas, de los sujetos obligados municipales, y actualizarla según corresponda;</p> <p>XXIX. Informar al Consejo Ciudadano sobre las acciones de implementación de la normatividad en la materia, en los términos que ésta determine;</p> <p>XXX. Ostentar, en los casos que estime necesario, la representación y gestión de los sujetos obligados municipales, titulares y demás áreas de adscripción, para comparecer en cualquier diligencia o acto relacionado con los recursos de revisión y demás procedimientos</p>	<p><b>oposición al tratamiento de datos personales conforme a la normatividad aplicable;</b></p> <p><b>XVII. Requerir dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes la información de los expedientes clasificados como reservados para la integración y en su caso aprobación del índice respectivo, así como, su publicación en el portal oficial;</b></p> <p><b>XVIII. Promover e implementar las políticas de transparencia proactiva que se determinen, procurando su accesibilidad;</b></p> <p><b>XIX. Dar seguimiento a los compromisos de Gobierno Abierto que se establezcan y que permitan un modelo de gestión pública abierta, participativa y colaborativa entre gobierno y sociedad;</b></p> <p><b>XX. Coadyuvar en la implementación de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias en materia de gestión documental y archivo;</b></p> <p><b>XXI. Atender los asuntos que se presenten a través del SICOM y el SIGEMI;</b></p> <p><b>XXII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley, en este Reglamento y en las demás disposiciones aplicables; y</b></p> <p><b>XXIII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables necesarias</b></p>	
--	---	--

<p>que se presenten ante la Comisión u otra instancia competente, ya sea de forma conjunta con el titular del sujeto obligado respectivo o indistintamente; y</p> <p>XXXI. Resolver los casos no previstos en el presente Reglamento, debiendo hacerlo conforme a la normatividad aplicable.</p>	<p><b>para garantizar el ejercicio de los derechos de acceso a la información y el de protección de datos personales.</b></p>	
<p>Artículo 21. INTEGRACIÓN. El Comité de Transparencia del Municipio, será una instancia colegiada integrada en número impar, por funcionarios con nivel de Director, designados por los Titulares de sus respectivas Dependencias, quienes tendrán derecho a voz y voto.</p> <p>El Comité se conformará por:</p> <p>I. Un Presidente; que será un Director de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García;</p> <p>II. Un Secretario Técnico, que será el Director de Transparencia, Normatividad y Cuenta Pública de la Contraloría; y</p> <p>III. Un vocal, que será un Director de la Secretaría de Finanzas y Tesorería de San Pedro Garza García;</p>	<p>Artículo 21. (...)</p> <p>(...)</p> <p>I. Un Presidente; que será un Director de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento <b>del Municipio</b>;</p> <p>II. Un Secretario Técnico, que será el Director de Transparencia y Normatividad de la Contraloría <b>del Municipio</b>; y</p> <p>III. Un vocal, que será un Director de la Secretaría de Finanzas y Tesorería <b>del Municipio</b>;</p>	
<p>Artículo 29. DE LAS ATRIBUCIONES. El Comité de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:</p> <p>I. Establecer y orientar la política de transparencia y acceso a la información para facilitar la obtención de infor-</p>	<p>Artículo 29. (...)</p> <p>I a III. (...)</p> <p><b>IV.</b> Recabar, aprobar y enviar a la Comisión, de conformidad con los lineamientos que ésta expida, los datos que le</p>	

<p>mación y el ejercicio del derecho de acceso a la información, con participación ciudadana;</p> <p>II. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión y atención de las solicitudes en materia de acceso a la información;</p> <p>III. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que realicen los titulares de las Áreas de los sujetos obligados en las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Ampliación del plazo de respuesta;</li><li>b. Clasificación de la información, así como la desclasificación anticipada de la información que sometan a su consideración las unidades administrativas;</li><li>c. Declaración de inexistencia y de incompetencia cuando ésta no sea notoria, pero se demuestre que efectivamente no deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones actuales, conforme al marco normativo aplicable;</li><li>d. Declaración de inexistencia, cuando se derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones; en este caso, el Comité deberá adicionalmente ordenar a las Áreas competentes, en caso de que resulte procedente, que generen o repongan la in-</li></ul>	<p>sean requeridos para la elaboración del informe anual; y</p> <p>V. <b>Recibir</b>, analizar y <b>aprobar</b> dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes, la información de los expedientes clasificados como reservados que le envíen las Áreas que integran al sujeto obligado de su adscripción, para la integración y aprobación del índice respectivo o, en su caso, para la emisión de observaciones que deberán ser acatadas por los titulares de las Áreas en términos de los <b>Lineamientos de Clasificación</b>.</p>	
--	---	--



<p>formación que con motivo de la normatividad aplicable, deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, expongan, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones. El Comité comunicará a la Contraloría el asunto para el trámite referido en el artículo 163 fracción IV de la Ley;</p> <p>IV. Recabar, aprobar y enviar a la Comisión, de conformidad con los lineamientos que ésta expida, los datos que le sean requeridos para la elaboración del informe anual;</p> <p>V. Analizar dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes, la información de los expedientes clasificados como reservados que le envíen las áreas que integran al sujeto obligado de su adscripción, para la integración y aprobación del índice respectivo o, en su caso, para la emisión de observaciones que deberán ser acatadas por los titulares de las áreas en términos de Artículo Décimo Tercero de los Lineamientos de Clasificación</p>		
<p>Artículo 33. Cada sujeto obligado, atendiendo a su naturaleza jurídica y las necesidades de su área, deberá designar un enlace de Transparencia, señalando el cargo del servidor público que fungirá en dicha encomienda. La designación deberá realizarse mediante acuerdo</p>	<p>Artículo 33. <b>Los sujetos obligados</b>, atendiendo a su naturaleza jurídica y las necesidades de su área, <b>designarán un Enlace</b> de Transparencia, señalando el cargo del servidor público que fungirá en dicha encomienda. La designación <b>se realizará</b> mediante</p>	

<p>suscrito por el titular del sujeto obligado y deberá publicarse en la Gaceta Municipal y remitirse un tanto del original a la Unidad de Transparencia, quien publicará en la sección de transparencia en internet el listado de la Red de Enlaces de los sujetos Obligados.</p> <p>El Enlace de Transparencia deberá coadyuvar en la atención de las obligaciones de transparencia, apoyar en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, que correspondan al Área.</p>	<p>acuerdo suscrito por el titular del sujeto obligado y remitirse un tanto del original a la Unidad de Transparencia.</p> <p>El Enlace de Transparencia <b>coadyuvará</b> en la atención de las obligaciones de transparencia, <b>apoyará</b> en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales, que correspondan al Área.</p>	
<p>Artículo 34. ATRIBUCIONES DE LOS ENLACES DE TRANSPARENCIA.</p> <p>I. EN MATERIA DE TRANSPARENCIA.</p> <p>a. Recabar, difundir y publicar, en el ámbito de sus respectivas competencias, la información que le resulte aplicable de los Capítulos II, III y IV del Título Quinto de la Ley, en los sistemas y plataformas establecidos para tal efecto, así como la diversa información que por disposición normativa deba estar publicada en internet;</p> <p>b. Propiciar y asegurar que las Áreas le remitan la información actualizada periódicamente, en los plazos que establece la normatividad aplicable;</p> <p>c. Promover e implementar las políticas de transparencia proactiva que se determinen procurando su accesibilidad;</p> <p>d. Poner a disposición de las personas que así lo requieran, equipos de cómputo con acceso a Internet ya sea en sus oficinas, o en centros o módulos de atención municipales habilitados</p>	<p>Artículo 34. <b>FUNCIONES DE LOS ENLACES DE TRANSPARENCIA</b></p> <p>I. <b>Recabar y publicar, en el ámbito de las respectivas competencias de los sujetos obligados, la información que le resulte aplicable de los Capítulos II, III y IV del Título Quinto de la Ley, en el SIPOT de la Plataforma Nacional de Transparencia, así como la diversa información que por disposición normativa deba estar publicada en el portal oficial;</b></p> <p>a) <b>Se deroga</b>  b) <b>Se deroga</b>  c) <b>Se deroga</b>  d) <b>Se deroga</b>  e) <b>Se deroga</b></p> <p>II. <b>Recibir de la Unidad de Transparencia y tramitar hasta su entrega a dicha Unidad, según corresponda, las solicitudes de acceso a la información pública, así como de acceso, rectificación,</b></p>	

<p>para tal efecto, para consultar la información publicada en la sección de transparencia en el Portal, en el SIPO o, para utilizar INFOMEX NL; y</p> <p>e. Requerir a las Áreas de los sujetos obligados, envíen al Comité de Transparencia dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes, la información de los expedientes clasificados como reservados, para la integración y en su caso aprobación del índice respectivo. Una vez aprobado, la Unidad de Transparencia publicará en el portal, el índice de los expedientes clasificados como reservados, verificando el procedimiento para su actualización.</p> <p><b>II. EN MATERIA DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.</b></p> <p>a. Recibir y tramitar hasta su conclusión, según corresponda, las solicitudes de acceso a la información pública, así como de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, de conformidad con la normatividad aplicable;</p> <p>b. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de información, proporcionarles el formato de solicitud cuando les sea requerido y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;</p> <p>c. Orientar e indicar al solicitante, al dar respuesta a cada solicitud, sobre su derecho de interponer el recurso de revisión ante la Comisión, así como el modo y plazo para hacerlo;</p>	<p>cancelación y oposición de datos personales, de conformidad con la normatividad aplicable;</p> <p>a) <b>Se deroga</b></p> <p>b) <b>Se deroga</b></p> <p>c) <b>Se deroga</b></p> <p>d) <b>Se deroga</b></p> <p>e) <b>Se deroga</b></p> <p>f) <b>Se deroga</b></p> <p>g) <b>Se deroga</b></p> <p>h) <b>Se deroga</b></p> <p>i) <b>Se deroga</b></p> <p>j) <b>Se deroga</b></p> <p><b>III. Realizar los trámites internos necesarios para atender las solicitudes de acceso a la información y turnarlas a las áreas competentes, quienes deberán responder, dentro del plazo señalado por la Unidad de Transparencia;</b></p> <p>a) <b>Se deroga</b></p> <p>b) <b>Se deroga</b></p> <p>c) <b>Se deroga</b></p> <p><b>IV. Atender cada solicitud de información de manera individual, absteniéndose de gestionar en conjunto diversos folios en el mismo oficio, resolución o vía;</b></p> <p>a) <b>Se deroga</b></p> <p>b) <b>Se deroga</b></p> <p>c) <b>Se deroga</b></p> <p><b>V. Tramitar la reproducción de la información que conlleve costo, una vez que el solicitante haya acreditado el pago</b></p>	
---	--	--

<p>d. Realizar los trámites internos necesarios para atender las solicitudes de acceso a la información y turnarlas a todas las Áreas competentes que pudieran contar con la información o debieran tenerla de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la misma, quienes deberán responder dentro del plazo señalado por la Unidad de Transparencia, a fin de que ésta a su vez pueda dar respuesta en tiempo y forma al solicitante;</p> <p>e. Atender cada solicitud de información de manera individual, absteniéndose de gestionar en conjunto diversos folios en el mismo oficio, resolución o vía, con excepción a aquéllas que se refieran al mismo requerimiento de información y al mismo solicitante;</p> <p>f. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;</p> <p>g. Llevar un registro diario de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;</p> <p>h. Entregar sin costo la información, cuando implique no más de veinte hojas simples y, en su caso, exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo al procedimiento señalado en el Artículo 79 del presente Reglamento;</p> <p>i. Entregar al solicitante la información requerida, en la modalidad solicitada cuando conlleve costo, o bien la versión pública aprobada</p>	<p><b>de los derechos respectivos, debiendo proporcionarla a la Unidad de Transparencia, para su entrega al solicitante dentro de los siguientes diez días hábiles.</b></p> <p>a) <b>Se deroga</b></p> <p>b) <b>Se deroga</b></p> <p>c) <b>Se deroga</b></p> <p><b>VI. Propiciar y asegurar que las áreas remitan y actualicen los datos e información publicados en la sección de datos abiertos del Portal Oficial;</b></p> <p>a) <b>Se deroga</b></p> <p>b) <b>Se deroga</b></p> <p>c) <b>Se deroga</b></p> <p>d) <b>Se deroga</b></p> <p><b>VII. Apoyar a la Unidad de Transparencia para atender las notificaciones que realice la Comisión en relación con las denuncias y realizar las gestiones que se estimen necesarias;</b></p> <p>a) <b>Se deroga</b></p> <p>b) <b>Se deroga</b></p> <p><b>VIII. Acudir y participar en las capacitaciones, foros, seminarios, conferencias y demás eventos de sensibilización y fortalecimiento de su especialización y formación, a la cual sea convocado por la Unidad de Transparencia y la Comisión; y</b></p> <p><b>IX. Requerir capacitación a la Unidad de Transparencia Municipal sobre los rubros y temas de información que estime pertinentes para la mejor con-</b></p>	
---	--	--

<p>por el Comité de Transparencia, en un plazo que no excederá de diez días, contados a partir de la comprobación del pago; y</p> <p>j. Tramitar la reproducción de la información que conlleve costo, una vez que el solicitante haya acreditado el pago de los derechos respectivos, debiendo entregar la misma dentro de los siguientes diez días hábiles.</p> <p>III. EN MATERIA DE DATOS ABIERTOS.</p> <p>a. Propiciar y asegurar que las Áreas le remitan y actualicen los datos e información publicados en la sección de datos abiertos del Portal;</p> <p>b. Verificar que los datos e información publicados en la sección de datos abiertos del Portal, sea continuamente actualizada; y</p> <p>c. Revisar los procesos que dan como resultados los datos abiertos, y en lo posible sean actualizados en tiempo real.</p> <p>IV. EN MATERIA DE LAS DENUNCIAS CONTEMPLADAS EN LA LEY.</p> <p>a. Rendir, en representación del sujeto obligado de su adscripción, un informe con justificación ante la Comisión, respecto de los hechos o motivos en caso de denuncia de particulares, dentro de los tres días siguientes a la notificación anterior;</p> <p>b. Cumplir con la resolución que notifique la Comisión, en que se resuelva una denuncia, en los plazos que se le señalen para tal efecto y con el apoyo de las unidades administrativas</p>	<p><b>secución de sus funciones, en términos de lo establecido en el presente Reglamento, así como para los servidores públicos del sujeto obligado de su adscripción.</b></p> <p><b>Las funciones específicas de los Enlaces además de las señaladas en este Reglamento se consignarán en el manual correspondiente.</b></p>	
---	---	--

<p>respectivas, e informar a la Comisión sobre el cumplimiento; y</p> <p>c. Atender y dar seguimiento a las notificaciones que realice la Comisión en relación con las denuncias y realizar las gestiones que se estimen necesarias.</p> <p>V. EN MATERIA DE RECURSOS DE REVISIÓN.</p> <p>a. Rendir, con apoyo y/o asesoría de la Unidad de Transparencia en representación del sujeto obligado, su titular y demás áreas de adscripción, el informe justificado ante la Comisión, respecto de los actos impugnados, acompañando los elementos probatorios con los que cuente y comparecer ante cualquier diligencia o acto en relación con los mismos;</p> <p>b. Coadyuvar con las Áreas del sujeto obligado para dar estricto cumplimiento a las resoluciones de la Comisión, y ser el conducto para informarle a ésta, en tiempo y forma, sobre los términos de su cumplimiento; y</p> <p>c. Mantener informada a la Unidad de Transparencia respecto a la atención y seguimiento a las notificaciones que realice la Comisión en relación con los recursos de revisión y realizar las gestiones que se estimen necesarias.</p> <p>VI. EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES.</p> <p>a. Hacer del conocimiento de las Áreas competentes del sujeto obligado la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley y demás disposiciones aplicables;</p>		
--	--	--

<p>b. Dar aviso al titular del sujeto obligado, cuando alguna Área del mismo se niegue a colaborar, para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes;</p> <p>c. Hacer del conocimiento del titular del sujeto obligado, y de la Contraloría, los casos en que persista la negativa de colaboración, para que se analice el caso concreto, se adopten las medidas conducentes y, en su caso, se inicie el procedimiento de responsabilidad respectivo; y</p> <p>d. Notificar a la Contraloría, los casos a que se refiere la fracción IV del artículo 163 de la Ley.</p> <p>VII. EN MATERIA DE CAPACITACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN.</p> <p>a. Acudir y participar en las capacitaciones, foros, seminarios, conferencias y demás eventos de sensibilización y fortalecimiento de su especialización y formación, a la cual sea convocado por la Unidad de Transparencia y la Comisión; y</p> <p>b. Requerir capacitación a la Unidad de Transparencia Municipal sobre los rubros y temas de información que estime pertinentes para la mejor consecución de sus funciones, en términos de lo establecido en el presente Reglamento, así como para los servidores públicos del sujeto obligado de su adscripción.</p>		
<p>Artículo 35. DERECHO DE PETICIÓN. Los Enlaces de Transparencia respectivos deberán gestionar los escritos de derechos de petición ante el sujeto obligado o áreas adscritas</p>	<p>Artículo 35. DERECHO DE PETICIÓN. Los Enlaces de Transparencia respectivos deberán gestionar los escritos de derechos de petición ante el sujeto obligado o áreas adscritas al mismo, según corresponda. Cuando se</p>	

<p>al mismo, según corresponda. Cuando se reciban por conducto del Sistema INFOMEX NL se atenderá en el plazo ordinario establecido en la Ley</p>	<p>reciban por conducto del <b>SISAI</b> se atenderá en el plazo ordinario establecido en la Ley.</p>	
<p>Artículo 36. OBLIGACIONES EN FORMATOS. Los sujetos obligados pondrán a disposición de toda persona en el SIPOT y en la sección de transparencia del portal oficial, la información que corresponda de las obligaciones de transparencia comunes y las específicas, según su ámbito competencial y de atribuciones y en los formatos establecidos en los Lineamientos que emitan el Sistema Nacional y la Comisión</p>	<p>Artículo 36. OBLIGACIONES EN FORMATOS. Los sujetos obligados pondrán a disposición de toda persona en el SIPOT y en la sección de transparencia del portal oficial, la información que corresponda de las obligaciones de transparencia comunes y las específicas, según su ámbito competencial y de atribuciones y en los formatos establecidos en los Lineamientos <b>emitidos por</b> el Sistema Nacional y la Comisión.</p>	
<p>Artículo 40. APLICABILIDAD DE FORMATOS. Los sujetos obligados del Municipio, al generar y modificar sus Tablas de Aplicabilidad de las Obligaciones de Transparencia de los artículos 95, 96 y 97 de la Ley, en relación con las facultades conferidas en la Ley de Gobierno Municipal para el Estado, el Reglamento Orgánico, los Reglamentos Interiores y demás normatividad, deberán considerar principalmente que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. La información relacionada con la actualización del Marco Normativo compete de manera exclusiva a la Secretaría del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García; debiendo cada sujeto obligado actualizar sus formatos con base en esta información;</li> <li>II. La información relacionada con la Gaceta Municipal; Plan Municipal de</li> </ol>	<p>Artículo 40. (...)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. La información relacionada con la actualización del Marco Normativo compete de manera exclusiva a la Secretaría del Republicano Ayuntamiento <b>del Municipio</b>; debiendo cada sujeto obligado actualizar sus formatos con base en esta información;</li> <li>II. La información relacionada con la Gaceta Municipal; Plan Municipal de Desarrollo; acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales; disposiciones administrativas; resolutivos y acuerdos aprobados por <b>el Ayuntamiento</b>; catálogo de disposición y guía de archivo documental; así como la información de comisiones y de sesiones de cabildo; deberá publicarse directa y exclusivamente por la Secretaría del Republicano Ayuntamiento;</li> </ol>	



<p>Desarrollo; acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales; disposiciones administrativas; resoluciones y acuerdos aprobados por los ayuntamientos; catálogo de disposición y guía de archivo documental; así como la información de comisiones y de sesiones de cabildo; deberá publicarse directa y exclusivamente por la Secretaría del Republicano Ayuntamiento;</p> <p>III. La información relacionada con los servidores públicos con sanciones administrativas definitivas; e informes de auditorías corresponden a la Contraloría;</p> <p>IV. La información relativa a las declaraciones patrimoniales de los servidores públicos, serán publicadas por la Contraloría;</p> <p>V. La información de estructuras orgánicas; directorio; viáticos; y reseñas curriculares; corresponden a cada sujeto obligado, con el visto bueno de la Secretaría de Administración de San Pedro Garza García cuando corresponda;</p> <p>VI. La información de recursos humanos relacionada con remuneraciones; plazas; vacantes; condiciones generales de trabajo; regulación de relaciones laborales del personal; jubilados y pensionados; servidores públicos comisionados; así como la que corresponde a</p>	<p>III. a IV. (...)</p> <p>V. La información de estructuras orgánicas; directorio; viáticos; y reseñas curriculares; corresponden a cada sujeto obligado, con el visto bueno de la Secretaría de Administración <b>del Municipio</b>, cuando corresponda;</p> <p>VI. La información de recursos humanos relacionada con remuneraciones; plazas; vacantes; condiciones generales de trabajo; regulación de relaciones laborales del personal; jubilados y pensionados; servidores públicos comisionados; así como la que corresponde a contrataciones de servicios profesionales por honorarios; será coordinada y publicada por la Secretaría de Administración <b>del Municipio</b>;</p> <p>VII a VIII. (...)</p> <p>IX. La información de pagos; información financiera; presupuestal; de contabilidad gubernamental; deuda pública; dictamen de estados financieros; avances programáticos o presupuestales; balances generales; estados financieros; inventarios de bienes; donaciones; ingresos recibidos; fórmulas de distribución; condonaciones de créditos fiscales; cuotas y tarifas aplicables; así como tablas de valores unitarios de suelo y construcciones; corresponderán única y exclusivamente a la Secretaría de Finanzas y Tesorería <b>del Municipio</b>;</p>	
--	--	--

<p>VII. contrataciones de servicios profesionales por honorarios; será coordinada y publicada por la Secretaría de Administración de San Pedro Garza García; La información de metas, objetivos e indicadores; así como de manuales de organización, de procesos y/o procedimientos, deberá ser generada por cada sujeto obligado según resulte procedente bajo la coordinación de la Contraloría Municipal;</p> <p>VIII. La información relacionada con trámites; servicios; informes que por disposición legal generen; facultades; recomendaciones de órganos u organismos internacionales, nacionales o estatales garantes de los derechos humanos; así como cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante; deberá ser publicada por cada sujeto obligado, según se genere;</p> <p>IX. La información de pagos; información financiera; presupuestal; de contabilidad gubernamental; deuda pública; dictamen de estados financieros; avances programáticos o presupuestales; balances generales; estados financieros; inventarios de bienes; donaciones; ingresos recibidos; fórmulas de distribución; condonaciones de créditos fiscales; cuotas y tarifas aplicables; así como tablas de valores unitarios de</p>	<p>X. Los planes y programas en materia de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico; tipos y usos de suelo; licencias de uso y construcción; así como relación de constancias, certificados, permisos, licencias, autorizaciones, registros de manifestaciones y dictámenes de obras que permitan conocer el estado, situación jurídica y modificación de cualquier índole de cada predio; se llevará a cabo su publicación de manera exclusiva por la <b>Secretaría Desarrollo Urbano del Municipio</b>;</p> <p>XI. (...)</p> <p>XII. La información relacionada con los recursos entregados al sindicato, ya sean económicos, en especie o donativos, se publicará por la Secretaría de Administración <b>del Municipio</b>; con apoyo de la Secretaría de Finanzas y Tesorería <b>del Municipio</b>;</p> <p>XIII. La información de los contratos y convenios, cualquiera su naturaleza, se publicarán por conducto de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento <b>del Municipio</b>, con excepción de los contratos relacionados con obras públicas y servicios relacionados con las mismas, los cuales se publicarán directamente por conducto de la Secretaría de <b>Infraestructura y Obras Públicas del Municipio</b>;</p> <p>XIV. La información relacionada con concesiones, permisos, licencias o autoriza-</p>	
---	---	--

<p>X. suelo y construcciones; corresponderán única y exclusivamente a la Secretaría de Finanzas y Tesorería de San Pedro Garza García;</p> <p>XI. Los planes y programas en materia de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico; tipos y usos de suelo; licencias de uso y construcción; así como relación de constancias, certificados, permisos, licencias, autorizaciones, registros de manifestaciones y dictámenes de obras que permitan conocer el estado, situación jurídica y modificación de cualquier índole de cada predio; se llevará a cabo su publicación de manera exclusiva por la Secretaría de Ordenamiento y Desarrollo Urbano de San Pedro Garza García;</p> <p>XII. La información relacionada con los mecanismos de participación ciudadana; estadísticas que por norma deban generarse; estudios, evaluaciones y encuestas financiados con recursos públicos; y de consejos consultivos; se publicarán por los sujetos obligados que cuenten con atribuciones en su normatividad para generar dicha información;</p> <p>XIII. La información relacionada con los recursos entregados al sindicato, ya sean económicos, en especie o donativos, se publicará por la Secretaría de Administración de San Pedro Garza García; con apoyo de la Secretaría de</p>	<p>ciones en que se involucre el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos, se publicará, en los términos de sus respectivas competencias, por las siguientes dependencias: Secretaría del Republicano Ayuntamiento, Secretaría de Seguridad Pública, Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente, Secretaría <b>Desarrollo Urbano todas del Municipio</b>, y en su caso, por cualquier otra dependencia que llegue a contar con atribuciones para tal efecto;</p> <p>XV. La información sobre el Padrón de proveedores y contratistas, procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, serán coordinados y publicados por la Secretaría de Administración y la Secretaría de <b>Infraestructura y Obras Públicas del Municipio</b>;</p> <p>XVI. La información relativa a la ejecución de obra pública le compete directamente a la Secretaría <b>Infraestructura y Obras Públicas del Municipio</b>;</p> <p>XVII. La información de los laudos se publicará por conducto de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento <b>del Municipio</b> y la información de las resoluciones que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio, se publicará, respectivamente y según corresponda, por conducto de</p>	
--	---	--

<p>Finanzas y Tesorería de San Pedro Garza García;</p> <p>XIII. La información de los contratos y convenios, cualquiera su naturaleza, se publicarán por conducto de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, con excepción de los contratos relacionados con obras públicas y servicios relacionados con las mismas, los cuales se publicarán directamente por conducto de la Secretaría de Obras Públicas de San Pedro Garza García;</p> <p>XIV. La información relacionada con concesiones, permisos, licencias o autorizaciones en que se involucre el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos, se publicará, en los términos de sus respectivas competencias, por las siguientes dependencias: Secretaría del Republicano Ayuntamiento, Secretaría de Seguridad Pública, Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente, Secretaría de Ordenamiento y Desarrollo Urbano todas de San Pedro Garza García, y en su caso, por cualquier otra dependencia que llegue a contar con atribuciones para tal efecto;</p> <p>XV. La información sobre el Padrón de proveedores y contratistas, procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier na-</p>	<p>la Secretaría del Republicano Ayuntamiento, la Contraloría, en su caso, por cualquier otra dependencia que llegare a contar con atribuciones para tal efecto;</p> <p>XVIII. La información relativa a gastos de comunicación social y publicidad oficial será coordinada y publicada por la <b>Unidad de Comunicación Estratégica</b>, con apoyo de la Secretaría de Administración, y la Secretaría de Finanzas y Tesorería <b>del Municipio</b>, según corresponda; <b>y</b></p> <p>XIX. (...)</p>	
---	---	--

<p>turaliza, serán coordinados y publicados por la Secretaría de Administración y la Secretaría de Obras Públicas de San Pedro Garza García;</p> <p>XVI. La información relativa a la ejecución de obra pública le compete directamente a la Secretaría de Obras Públicas de San Pedro Garza García;</p> <p>XVII. La información de los laudos se publicará por conducto de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García y la información de las resoluciones que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio, se publicará, respectivamente y según corresponda, por conducto de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, la Contraloría, en su caso, por cualquier otra dependencia que llegare a contar con atribuciones para tal efecto;</p> <p>XVIII. La información relativa a gastos de comunicación social y publicidad oficial será coordinada y publicada por la Secretaría del Republicano Ayuntamiento, con apoyo de la Secretaría de Administración, y la Secretaría de Finanzas y Tesorería de San Pedro Garza García, según corresponda;</p> <p>XIX. La información relacionada con los programas de subsidios, estímulos y apoyos, montos, criterios, convocato-</p>		
--	--	--

Documento para la entrega de opiniones, propuestas y planteamientos

Consulta pública de la Iniciativa de reforma al Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

<p>rias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad, así como, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos, así como la información de los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, se deberá publicar por los sujetos obligados encargados de los programas respectivos, con el apoyo de la Secretaría de Finanzas y Tesorería en el llenado de los rubros que le competen, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento</p>		
<p>Artículo 51. SOLICITUDES POR VÍA ELECTRÓNICA. Para efectos de la presentación de solicitudes de acceso a la información que se realicen por vía electrónica, los particulares podrán presentarlas en el correo electrónico que expresamente se habilite para este efecto. Asimismo, podrán presentar sus solicitudes en el sistema INFOMEX NL.</p>	<p>Artículo 51. SOLICITUDES POR VÍA ELECTRÓNICA. Para efectos de la presentación de solicitudes de acceso a la información que se realicen por vía electrónica, los particulares podrán presentarlas a través del <b>SISAI</b> o en el correo electrónico que expresamente se habilite para este efecto.</p>	
<p>Artículo 55. INSTRUCTIVO DE NOTIFICACIÓN. El instructivo a que se refiere el artículo anterior se entregará a los parientes o a cualquier otra persona capaz que se encuentre en la casa donde se practique la diligencia. Si no se encontrase persona alguna, si las presentes se nieguen a recibirlo o si por cualquier otro</p>	<p>Artículo 55. INSTRUCTIVO DE NOTIFICACIÓN. El instructivo a que se refiere el artículo anterior se entregará a los parientes o a cualquier otra persona capaz que se encuentre en la casa donde se practique la diligencia. Si no se encontrase persona alguna, si las presentes se nieguen a recibirlo o si por cualquier</p>	

<p>motivo no se pueda cumplir con lo dispuesto anteriormente, el instructivo se entregará al Juez auxiliar, o quien haga sus veces, de la sección respectiva, fijándose una copia del mismo en la puerta o lugar más visible del domicilio del interesado. Si no existiere Juez Auxiliar o quien haga sus veces, la notificación se efectuará por conducto de la Secretaría del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García. Adicionalmente se fijará en la Tabla de Avisos de la Unidad de Transparencia del sujeto obligado respectivo</p>	<p>otro motivo no se pueda cumplir con lo dispuesto anteriormente, <b>se hará por medio de instructivo que se fijará en la puerta de acceso principal o lugar más visible del domicilio del interesado, debiendo el notificador asentar la razón de tal circunstancia.</b></p>	
<p>Artículo 60. RESPUESTA A REQUERIMIENTO INTERNO. El titular de cada Área deberá responder a la Unidad de Transparencia el requerimiento referido en el artículo anterior, en el plazo que la Unidad le otorgue, mediante un Oficio que cuando menos deberá contener, según corresponda, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. La modalidad en que obra la información en su poder;</li> <li>II. Las particularidades, en su caso, relacionadas con la información que se entregará, que entre otras, podrán ser las siguientes:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Si la información se encuentra clasificada como confidencial o reservada de manera total o parcial, y las hipótesis se siguen materializando, la persona titular del área señalará esta circunstancia, debiendo remitir Oficio, fundado y motivado, al Comité de</li> </ol> </li> </ol>	<p>Artículo 60. RESPUESTA A REQUERIMIENTO INTERNO. El titular de cada Área deberá responder a la Unidad de Transparencia el requerimiento referido en el artículo anterior, en el plazo que la Unidad le otorgue, mediante un <b>Acuerdo</b> que cuando menos deberá contener, según corresponda, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. (...)</li> <li>II. Las particularidades, en su caso, relacionadas con la información que se entregará, que entre otras, podrán ser las siguientes:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Si la información se encuentra clasificada como confidencial o reservada de manera total o parcial, y las hipótesis se siguen materializando, la persona titular del área señalará esta circunstancia, debiendo remitir <b>Acuerdo</b>, fundado y motivado, al Comité de Transparencia, para someterlo nuevamente a confirmación, modificación o revocación, así</li> </ol> </li> </ol>	

<p>Transparencia, para someterlo nuevamente a confirmación, modificación o revocación, así como en su caso, la posibilidad de generar versiones públicas;</p> <p>b. En caso de que el titular del Área respectiva considere que la información en todo o en parte, deba ser clasificada, deba ampliarse el plazo de reserva, o bien decretarse la inexistencia de información por causa de incompetencia, deberá presentar Oficio ante el Comité de Transparencia, fundando y motivando las circunstancias que se configuren con la información que establece la Ley y el presente Reglamento para cada caso;</p> <p>III. Señalar, cuando resulte procedente el pago de derechos que apliquen. El área respectiva no deberá reproducir la información a que alude la fracción III del presente artículo, hasta que la persona solicitante haya pagado los derechos respectivos que amparen la reproducción y lo haya acreditado ante la misma.</p>	<p>como en su caso, la posibilidad de generar versiones públicas;</p> <p>b. En caso de que el titular del Área respectiva considere que la información en todo o en parte, deba ser clasificada, deba ampliarse el plazo de reserva, o bien decretarse la inexistencia de información por causa de incompetencia, deberá presentar <b>Acuerdo</b> ante el Comité de Transparencia, fundando y motivando las circunstancias que se configuren con la información que establece la Ley y el presente Reglamento para cada caso;</p> <p>III. (...) (...)</p>	
<p>Artículo 61. ENTREGA CON COSTO POR REPRODUCCIÓN. Cuando para la entrega de la información solicitada sea necesario cubrir costos por concepto de su reproducción, el particular deberá cubrir el monto respectivo ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería de San Pedro Garza García dentro de un plazo</p>	<p>Artículo 61. ENTREGA CON COSTO POR REPRODUCCIÓN. Cuando para la entrega de la información solicitada sea necesario cubrir costos por concepto de su reproducción, el particular deberá cubrir el monto respectivo ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería <b>del Municipio</b> dentro de un plazo de treinta</p>	



<p>de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que se le haya notificado la respuesta con la orden de pago respectiva, debiendo acreditar el pago ante el área correspondiente; ya sea presentando de manera física el recibo oficial de pago emitido por la Secretaría de Finanzas y Tesorería de San Pedro Garza García o bien al correo electrónico habilitado para ello. En caso de que la persona no realice dentro del plazo señalado el pago correspondiente, o bien no lo acredite, se actualizará la falta de interés para obtener la información puesta a su disposición y se dará por terminado el procedimiento de la solicitud, archivándose como asunto totalmente concluido el expediente respectivo.</p>	<p>días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que se le haya notificado la respuesta con la orden de pago respectiva, debiendo acreditar el pago ante el área correspondiente; ya sea presentando de manera física el recibo oficial de pago emitido por la Secretaría de Finanzas y Tesorería <b>del Municipio</b> o bien al correo electrónico habilitado para ello. En caso de que la persona no realice dentro del plazo señalado el pago correspondiente, o bien no lo acredite, se actualizará la falta de interés para obtener la información puesta a su disposición y se dará por terminado el procedimiento de la solicitud, archivándose como asunto totalmente concluido el expediente respectivo.</p>	
<p>Artículo 63. PROCEDIMIENTO INEXISTENCIA. Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el o la titular del Área respectiva lo hará del conocimiento del Comité de Transparencia por conducto de la Unidad de Transparencia. El Comité deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Analizar el caso y tomar las medidas necesarias para localizar la información;</li> <li>II. Expedir una resolución que confirme la inexistencia del Documento;</li> <li>III. Ordenar, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida</li> </ol>	<p>Artículo 63. PROCEDIMIENTO INEXISTENCIA. Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el o la titular del Área respectiva lo hará del conocimiento del Comité de Transparencia por conducto de la Unidad de Transparencia. El Comité <b>de Transparencia</b> deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. (...)</li> <li>II. Expedir una resolución que confirme la inexistencia del Documento. <b>La cual contendrá los elementos mínimos que permitan tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión.</b></li> <li>III a IV. (...)</li> </ol>	

<p>que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante a través de la Unidad de Transparencia; y</p> <p>IV. Notificar a la Contraloría para que inicie las acciones que correspondan.</p>		
<p>Artículo 64. EXCEPCIONES A LA DECLARATORIA DE INEXISTENCIA. Serán las siguientes en concordancia con los criterios emitidos por el órgano garante nacional:</p> <p>I. En aquellos casos en que no se advierta obligación alguna de los sujetos obligados para contar con la información, derivado del análisis a la normativa aplicable a la materia de la solicitud y además no se tengan elementos de convicción que permitan suponer que ésta debe obrar en sus archivos; y</p> <p>II. En los casos en que se requiere un dato estadístico o numérico, y el resultado de la búsqueda de la información sea cero, éste deberá entenderse como un dato que constituye un elemento numérico que atiende la solicitud, y no como la inexistencia de la información solicitada. Por lo anterior, el número cero es una respuesta válida</p>	<p>Artículo 64. EXCEPCIONES A LA DECLARATORIA DE INEXISTENCIA. <b>Los casos en que el Comité de Transparencia no interviene ni emitirá resolución que confirme la inexistencia de la información</b>, en concordancia con los criterios emitidos por el órgano garante nacional, serán los siguientes: I y II. (...)</p>	

<p>cuando se solicita información cuantitativa, en virtud de que se trata de un valor en sí mismo.</p>		
<p>Artículo 65. INCOMPETENCIA NOTORIA. La incompetencia notoria se suscita en aquellos casos en que no se advierta obligación alguna de los sujetos obligados para contar con la información requerida por la persona solicitante, al ser manifiesto, notorio y evidente que no existe atribución en la normatividad aplicable. En este caso, la Unidad de Transparencia deberá notificar esta circunstancia a la persona solicitante dentro de los 3 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 161 de la Ley, no siendo en este caso necesaria la intervención del Comité de Transparencia, y proporcionará al solicitante los datos de contacto del o los sujetos obligados que considere competentes para la atención del resto de su solicitud.</p>	<p>Artículo 65. INCOMPETENCIA NOTORIA. La incompetencia notoria se suscita en aquellos casos en que no se advierta obligación alguna de los sujetos obligados para contar con la información requerida por la persona solicitante, al ser manifiesto, notorio y evidente que no existe atribución en la normatividad aplicable. En este caso, la Unidad de Transparencia deberá notificar esta circunstancia a la persona solicitante dentro de los 3 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 161 de la Ley, no siendo en este caso necesaria la intervención del Comité de Transparencia, y <b>en caso de poderlo determinar</b> proporcionará al solicitante los datos de contacto del o los sujetos obligados que considere competentes para la atención del resto de su solicitud.</p>	
<p>Artículo 66. INCOMPETENCIA. Cuando se llegare a presentar una solicitud de información cuyo contenido pudiera incidir en el marco de atribuciones de alguna de las áreas del sujeto obligado, y la Unidad de Transparencia no esté en aptitud de resolver en términos del artículo anterior, remitirá el requerimiento interno al que alude el artículo 60 del presente Reglamento, para que las áreas realicen el análisis respectivo. Si del mismo se determina incompetencia, el área que corresponda deberá someter su determinación a la consideración del</p>	<p>Artículo 66. (...) En caso de que el Comité de Transparencia confirme la incompetencia, se hará del conocimiento de la persona solicitante, y <b>en caso de poderlo determinar</b> se le proporcionarán los datos de contacto del o los sujetos obligados que considere competentes para la atención del resto de su solicitud.</p>	

<p>Comité de Transparencia, el cual resolverá confirmando, modificando o revocando, según corresponda. En caso de que el Comité de Transparencia confirme la incompetencia, se hará del conocimiento de la persona solicitante y se le proporcionarán los datos de contacto del o los sujetos obligados que considere competentes para la atención del resto de su solicitud. Si el Comité revoca la determinación, se deberá estar al procedimiento de inexistencia, según resulte procedente.</p>		
<p>Artículo 67. COMPETENCIA PARCIAL O CONCURRENTE. Si el sujeto obligado ante quien se remita la solicitud, es parcialmente competente para atenderla, deberá dar respuesta a la parte o la sección de la información que le corresponde dentro de un plazo ordinario establecido en la Ley, y proporcionará al solicitante los datos de contacto del o los sujetos obligados que considere competentes para la atención del resto de su solicitud, en los términos del Artículo Sexagésimo de los Lineamientos de la Plataforma Nacional. El mismo procedimiento aplicará cuando sobre una materia, el sujeto obligado tenga competencia concurrente con otra u otras autoridades, debiendo igualmente agotar el procedimiento de búsqueda de la información y proporcionar aquella con la que cuente o, de no contar con ésta, deberá declarar formalmente la inexistencia y, en su caso, orientar al particular para que, de así considerarlo, presente su solicitud ante la dependencia o entidad que también</p>	<p>Artículo 67. COMPETENCIA PARCIAL O CONCURRENTE. Si el sujeto obligado ante quien se remita la solicitud es parcialmente competente para atenderla, deberá dar respuesta a la parte o la sección de la información que le corresponde dentro de un plazo ordinario establecido en la Ley, y proporcionará al solicitante <b>a través de la Unidad de Transparencia, y en caso de poderlo determinar</b> los datos de contacto del o los sujetos obligados que considere competentes para la atención del resto de su solicitud. El mismo procedimiento aplicará cuando sobre una materia, el sujeto obligado tenga competencia concurrente con otra u otras autoridades, debiendo igualmente agotar el procedimiento de búsqueda de la información y proporcionar aquella con la que cuente.</p>	

<p>sea competente para conocer de la información.</p>		
<p>Artículo 68. RESPUESTA MÚLTIPLE. En concordancia con el criterio señalado en el artículo Sexagésimo, párrafo segundo de los Lineamientos de la Plataforma Nacional, la Unidad de Transparencia, ante una solicitud con requerimientos múltiples de información, y cuya resolución involucre diversos tipos de respuestas, en un solo documento y momento, dentro de los plazos ordinarios establecidos en el artículo 157 la Ley, deberá responder a la parte o la sección de la información que le corresponde proporcionando, según corresponda, los datos de contacto del o los sujetos obligados que considere competentes para la atención del resto de su solicitud o bien los datos de la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.</p>	<p>Artículo 68. RESPUESTA MÚLTIPLE. La Unidad de Transparencia, ante una solicitud con requerimientos múltiples de información, y cuya resolución involucre diversos tipos de respuestas, en un solo documento y momento, dentro de los plazos ordinarios establecidos en el artículo 157 de la Ley, deberá responder a la parte o la sección de la información que le corresponde, <b>y en caso de poderlo determinar proporcionará</b>, según corresponda, los datos de contacto del o los sujetos obligados que considere competentes para la atención del resto de su solicitud o bien los datos de la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.</p>	
	<p><b>Artículo 73 Bis. RÚBRICA. En los documentos de respuesta o informes que deban notificarse a través del SISAI, o por cualquier otra vía electrónica autorizada; por razones técnicas los Sujetos Obligados, la Unidad de Transparencia, o el Comité de Transparencia, según corresponda, podrán omitir la impresión de la firma de quien o quienes lo suscriben; en tal caso, tras la mención del nombre del firmante, aparecerá la palabra "RÚBRICA", teniendo plena validez jurídica su contenido.</b></p>	

<p>Artículo 74. PERSONAS FÍSICAS Y MORALES. Las personas físicas y morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, serán responsables del cumplimiento de los plazos y términos para otorgar acceso a la información y atenderán a las disposiciones de la Ley General, el Sistema Nacional y la Comisión; los sujetos obligados podrán colaborar con los mismos en los términos que resulten procedentes, a fin de lograr el mejor cumplimiento de sus obligaciones.</p>	<p>Artículo 74. PERSONAS FÍSICAS Y MORALES. Las personas físicas y morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, serán responsables del cumplimiento de los plazos y términos para otorgar acceso a la información y atenderán a las disposiciones de la Ley General, <b>la Ley</b>, el Sistema Nacional y la Comisión; los sujetos obligados podrán colaborar con los mismos en los términos que resulten procedentes, a fin de lograr el mejor cumplimiento de sus obligaciones.</p>	
<p>Artículo 77. EXENCIÓN DEL PAGO. De conformidad con los artículos 7 del Código Fiscal del Estado, 4, 8 y 57 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, 166 de la Ley y Quincuagésimo de los Lineamientos de la Plataforma Nacional, la Unidades de Transparencia podrán exceptuar el pago de reproducción y envío de la información en respuesta a una solicitud, atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante, las cuales deberán ser expuestas y solicitadas a través de escrito libre que presente el mismo ante la Unidad de Transparencia, bajo protesta de decir verdad, acompañando su recibo de nómina. Para determinar las circunstancias socioeconómicas del solicitante y tener derecho a la exención respectiva, la Unidad de Transparencia adoptará como parámetro el mismo criterio que se contempla anualmente, en materia de subsidios al empleo, en</p>	<p>Artículo 77. EXENCIÓN DEL PAGO. De conformidad con los artículos 7 del Código Fiscal del Estado, 4, 8 y 57 de la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León, 166 de la Ley <b>y con los Lineamientos de la Plataforma, la Unidad de Transparencia podrá</b> exceptuar el pago de reproducción y envío de la información en respuesta a una solicitud, atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante, las cuales deberán ser expuestas y solicitadas a través de escrito libre que presente el mismo ante la Unidad de Transparencia, bajo protesta de decir verdad, acompañando su recibo de nómina. Para determinar las circunstancias socioeconómicas del solicitante y tener derecho a la exención respectiva, la Unidad de Transparencia adoptará como parámetro el mismo criterio que se contempla anualmente, en materia de subsidios al empleo, en el apartado</p>	

<p>el apartado de Artículos Transitorios de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, esto es, el solicitante que en términos de la Tabla de Subsidio al Empleo, sea susceptible de un subsidio, será igualmente sujeto de exención del pago de reproducción y envío de la información en respuesta a su solicitud de acceso a la información</p>	<p>de Artículos Transitorios de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, esto es, el solicitante que en términos de la Tabla de Subsidio al Empleo, sea susceptible de un subsidio, será igualmente sujeto de exención del pago de reproducción y envío de la información en respuesta a su solicitud de acceso a la información.</p>	
<p>Artículo 78. TRANSPARENCIA EN EXENCIONES. La información de los beneficiados con esta exención se publicará en la sección de transparencia de conformidad con lo dispuesto en la Ley y los Lineamientos técnicos generales de homologación. La Secretaría de Finanzas y Tesorería de San Pedro Garza García y la Contraloría verificarán, conforme a sus respectivos ámbitos de competencia, que se cumplan con los requisitos normativos para la exención del pago de los derechos correspondientes.</p>	<p>Artículo 78. TRANSPARENCIA EN EXENCIONES. La información de los beneficiados con esta exención se publicará en la sección de transparencia de conformidad con lo dispuesto en la Ley y los Lineamientos técnicos generales de homologación. La Secretaría de Finanzas y Tesorería <b>del Municipio</b> y la Contraloría verificarán, conforme a sus respectivos ámbitos de competencia, que se cumplan con los requisitos normativos para la exención del pago de los derechos correspondientes.</p>	
<p>Artículo 80. MOMENTOS PARA LA CLASIFICACIÓN. La información deberá ser clasificada, en la medida de lo posible, desde el momento en que se genera el documento o el expediente o, en su defecto, cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Se detecte que la información debe ser de acceso restringido;</li> <li>II. Se reciba una solicitud de acceso a la información;</li> <li>III. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o</li> <li>IV. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de</li> </ol>	<p>Artículo 80. (...)</p> <p>I. <b>Se deroga</b></p> <p>II a IV. (...)</p>	

<p>transparencia activa y proactiva previstas en la Ley.</p>		
<p>Artículo 82. ACCESO RESTRINGIDO Y CUSTODIA. Los sujetos obligados deberán garantizar el acceso restringido de los documentos que contengan partes o secciones clasificadas de conformidad con los artículos Sexagésimo Séptimo, Sexagésimo Octavo y demás aplicables de los Lineamientos de Clasificación. Los documentos clasificados serán debidamente custodiados y conservados por los sujetos obligados competentes, conforme a los Lineamientos y demás disposiciones normativas aplicables, debiéndose asentar las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas necesarias para asegurar su acceso restringido, y permitirlo sólo a servidores públicos que la deban conocer en razón de su cargo.</p>	<p>Artículo 82. ACCESO RESTRINGIDO Y CUSTODIA Los sujetos obligados deberán garantizar el acceso restringido de los documentos que contengan partes o secciones clasificadas de conformidad con los <b>Lineamientos de Clasificación</b>. Los documentos clasificados serán debidamente custodiados y conservados por los sujetos obligados competentes, conforme a los Lineamientos y demás disposiciones normativas aplicables, debiéndose asentar las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas necesarias para asegurar su acceso restringido, y permitirlo sólo a servidores públicos que la deban conocer en razón de su cargo.</p>	
<p>Artículo 83. MEDIDAS DE SEGURIDAD. Las medidas de seguridad deberán contemplar, lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y los Lineamientos de Clasificación.</p>	<p>Artículo 83. MEDIDAS DE SEGURIDAD. Las medidas de seguridad deberán contemplar, lo establecido en la Ley General <b>de Datos Personales, la Ley de Datos Personales</b> y los Lineamientos de Clasificación.</p>	
<p>Artículo 85. DETERMINACIÓN DE RESERVA. La información sólo podrá ser clasificada como reservada mediante resolución en que se funde y motive la prueba de daño a que alude la Ley, emitida por el titular de la unidad administrativa bajo cuyo resguardo se encuentre la documentación respectiva, el que deberá contener, cuando menos, lo siguiente: I. La hipótesis de reserva que se actualiza conforme al Artículo 138 de la Ley;</p>	<p>Artículo 85. DETERMINACIÓN DE RESERVA. La información sólo podrá ser clasificada como reservada mediante <b>determinación</b> en que se funde y motive la prueba de daño a que alude la Ley, emitida por el titular de la unidad administrativa bajo cuyo resguardo se encuentre la documentación respectiva, el que deberá contener, cuando menos, lo siguiente: I a IV. (...)</p>	



<p>II. El señalamiento de la documentación, parte o partes de la misma que se reservan, con su respectiva leyenda;</p> <p>III. La aplicación de la prueba de daño, en la cual el sujeto obligado deberá fundar y motivar las razones por las cuales el caso concreto encuadra en la hipótesis de reserva, al momento de reservar la información, justificando que:</p> <p>a. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable de perjuicio significativo al interés público o a la seguridad nacional, considerando las circunstancias de modo, tiempo y lugar valoradas;</p> <p>b. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda; y</p> <p>c. La limitación se adecua al principio de proporcionalidad y representa el medio menos restrictivo disponible para evitar el perjuicio; señalando el plazo que se considere para la reserva;</p> <p>IV. El sujeto obligado que, conforme a sus atribuciones, sea el responsable de su custodia.</p>	<p><b>El titular de la unidad administrativa del Sujeto Obligado, deberá presentar la determinación de la reserva ante el Comité de Transparencia a través de la Unidad de Transparencia, quien, tras realizar el análisis respectivo, deberá confirmar, modificar o revocar dicha determinación, en términos de lo dispuesto en Ley.</b></p>	
<p>Artículo 89. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. Se considera como información confidencial:</p> <p>I. La que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable, la cual se regirá en términos de la Ley General de Protección de</p>	<p>Artículo 89. (...)</p> <p>I. La que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable, la cual se regirá en términos de <b>la Ley General de Datos Personales, la Ley de Datos Personales</b></p>	

<p>Datos Personales en posesión de sujetos obligados;</p> <p>II. La protegida por 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</p> <p>III. Aquélla que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales, debiendo recaer un acuerdo fundado y motivado de autoridad competente.</p>	<p><b>y los lineamientos de datos personales;</b> II y III. (...)</p>	
<p>Artículo 91. DATOS PERSONALES. Los sujetos obligados serán responsables de los datos personales en su posesión y, en relación con éstos, deberán regir su actuación de conformidad con la Ley General de Datos Personales en posesión de sujetos obligados.</p>	<p>Artículo 91. DATOS PERSONALES. Los sujetos obligados serán responsables de los datos personales en su posesión y, en relación con éstos, deberán regir su actuación de conformidad con la <b>Ley General de Datos Personales, la Ley de Datos personales y los lineamientos de datos personales.</b></p>	
<p>Artículo 93. CONSENTIMIENTO PARA TRANSMISIÓN. Los sujetos obligados no podrán difundir, distribuir o transmitir 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 que establezca la Ley</p>	<p>Artículo 93. CONSENTIMIENTO PARA TRANSMISIÓN. Los sujetos obligados no podrán difundir, distribuir o transmitir 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 que establezca la <b>Ley General de Datos Personales</b></p>	

<p>General de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados.</p>	<p><b>y la Ley de Datos Personales, salvo las excepciones establecidas en dichas leyes.</b></p>	
<p>Artículo 95. DATOS PERSONALES SENSIBLES. Se consideran datos personales sensibles, aquéllos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste, incluyéndose, entre otros, los que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual. Por regla general no podrán tratarse datos personales sensibles, salvo que se cuente con el consentimiento expreso de su titular o en su defecto, se trate de los casos establecidos en la Ley General de Datos Personales.</p>	<p>Artículo 95. DATOS PERSONALES SENSIBLES. Se consideran datos personales sensibles, aquéllos que se refieran a la esfera más íntima de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste, incluyéndose, entre otros, los que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud presente o futuro, información genética, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas y preferencia sexual. Por regla general no podrán tratarse datos personales sensibles, salvo que se cuente con el consentimiento expreso de su titular o en su defecto, se trate de los casos establecidos en la Ley General de Datos Personales <b>y en la Ley de Datos Personales.</b></p>	
<p>Artículo 100. MEDIO DE IMPUGNACIÓN. Se establece como vía de defensa del ciudadano contra los actos de la Autoridad Municipal derivados de la aplicación del presente Reglamento, el recurso de inconformidad, el cual se presentará, sustanciará y resolverá en los términos del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, que regula el procedimiento del recurso de inconformidad y en forma supletoria la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León.</p>	<p>Artículo 100. <b>Se deroga</b></p>	

Documento para la entrega de opiniones, propuestas y planteamientos

Consulta pública de la Iniciativa de reforma al Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

<p>Artículo 102. El presente Reglamento estará a disposición de los interesados para consulta en la Secretaría del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García y permanecerá publicado en el portal de Internet del Municipio.</p>	<p>Artículo 102. El presente Reglamento estará a disposición de los interesados para consulta en la Secretaría del Republicano Ayuntamiento <b>del Municipio</b> y permanecerá publicado en el portal de Internet del Municipio.</p>	
<p><b>TRANSITORIOS</b></p>	<p><b>TRANSITORIOS</b></p>	
<p>Primero. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, debiendo publicarse asimismo en la Gaceta Municipal y en el portal de internet del Municipio San Pedro Garza García, por ser de interés general.</p>	<p><b>PRIMERO.</b> - Las reformas por modificación, adición y derogación al Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Gobierno Abierto del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.</p>	
<p>Segundo. El presente Reglamento aboga el Reglamento de Acceso a la Información Gubernamental del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 31 de agosto de 2015, y reformado el 18 de julio de 2016, derogándose todas las disposiciones que se contrapongan a lo previsto en este Reglamento.</p> <p>Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Reglamento continuarán su despacho por los sujetos obligados responsables de los mismos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables al momento de su inicio.</p>	<p><b>SEGUNDO.</b> - Quedan derogadas todas las disposiciones que se contrapongan a lo previsto en la reforma al presente Reglamento.</p>	

Documento para la entrega de opiniones, propuestas y planteamientos

Consulta pública de la Iniciativa de reforma al Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

<p>Tercero. Los sujetos obligados deberán realizar las designaciones de sus Enlaces de Transparencia conforme a este ordenamiento, en un plazo de 30 días hábiles posteriores a la publicación del presente reglamento.</p>	<p><b>TERCERO.-</b> Difúndanse el contenido de la presente reforma al Reglamento en el Periódico Oficial del Estado, la Gaceta Municipal y en el Portal de Internet del Municipio en el hipervínculo <a href="http://www.sanpedro.gob.mx/transparencia">www.sanpedro.gob.mx/transparencia</a>.</p>	
---	--	--

Documento para la entrega de opiniones, propuestas y planteamientos

Consulta pública de la Iniciativa de reforma al Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

**Firma autógrafa\***

*Al firmar, la o el ciudadano manifiesta **bajo protesta de decir verdad** y en apego a lo dispuesto por el artículo 98 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, que los datos proporcionados son auténticos.*

### **Entrega del documento llenado**

Recuerda que puedes presentar tus comentarios en dos formatos;

1. **Digital:** Envía el documento adjunto a un correo electrónico dirigido a [consultapublica-reglamentos@sanpedro.gob.mx](mailto:consultapublica-reglamentos@sanpedro.gob.mx)
2. **Físico:** Imprime el documento y entrégalo en la Dirección de Gobierno ubicada en el Palacio Municipal, en Libertad número 101, Centro de San Pedro Garza García, N.L.

**Fecha límite: 31 de enero del 2022.**

### **Información Adicional**

*Las preguntas que veas marcadas como obligatorias (identificadas con un asterisco), son porque así lo marca la Ley.*

*Esta información se va a usar para efecto de presentar propuestas, opiniones y planteamientos respecto de la Iniciativa de reforma al Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, conforme a lo estipulado en el artículo 227 fracción V de la Ley de Gobierno Municipal para el Estado de Nuevo León y el 98 del Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León. Consulta nuestro aviso de privacidad [aquí](#).*