



Esfuerzo y Trabajo
para Transformar

Fecha de Publicación:
01/Febrero/2018

“Gaceta Especial Reglamento De Transparencia E Información Pública, Unión de Tula, Jal.

Ernesto Zermeño Valera, Presidente del Ayuntamiento Constitucional Unión de Tvla, Jalisco, de conformidad con el artículo 42, fracción IV de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, a los habitantes del Municipio hago saber **que, por la Secretaría del Ayuntamiento, el H. Ayuntamiento Unión de Tvla, Jalisco, se me ha comunicado el siguiente:**

ACUERDO:

PRIMERO.

Se aprueba en lo general y en lo particular el Reglamento de Transparencia e Información Pública de Unión de Tvla, Jalisco, abrogándose para tal efecto el Reglamento de Información Pública para el Municipio Unión de Tvla, Jalisco, aprobado en Sesión Ordinaria de fecha 31 de enero de 2018.

SEGUNDO.

Se abroga el Reglamento del REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE UNIÓN DE TULA, JALISCO, aprobado el 31 de enero de 2018 y publicado en la Gaceta Municipal Edición Especial el 1 primero de febrero de 2018.

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA UNIÓN DE TVLA, JALISCO

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento es de orden público e interés social, de observancia general y obligatoria en el Municipio Unión de Tvla, Jalisco, y tiene por objeto garantizar el derecho fundamental de toda persona para acceder a la información pública, cumplir con las obligaciones de transparencia y proteger los datos personales;

Artículo 2.- Este reglamento se expide con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6°, 16 párrafo segundo y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4°, 9°, 15 fracción IX, 73, 77 y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 40, 41, 42 y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco; así como lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;

Artículo 3.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

Ayuntamiento: Órgano de Gobierno colegiado del Municipio, integrado por un Presidente Municipal, un Síndico y el número de regidores de mayoría relativa y de representación proporcional que se determinan en la ley estatal en materia electoral;

Comisión: Comisión Colegiada y Permanente de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Ayuntamiento de Unión de Tvla, Jalisco;

Comité: Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Unión de Tvla, Jalisco;

Consejo: Consejo Ciudadano de Transparencia del Municipio Unión de Tvla, Jalisco;

Dirección: Dirección de Transparencia y Buenas Prácticas del Municipio Unión de Tvla, Jalisco;

Enlace de Transparencia: Servidor público responsable de gestionar la información pública al interior de cada dependencia interna que así lo haya designado y a la cual se encuentra adscrito, tanto en lo relativo a las solicitudes de información, como la necesaria para el cumplimiento de las obligaciones de publicación de información fundamental y la que pertenece a los rubros de transparencia focalizada y proactiva;

Expediente: Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite del sujeto obligado;

Instituto: Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco;

Instituto Nacional: Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

Ley: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

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

Lineamientos: Lineamientos estatales emitidos por el Instituto en materia de clasificación de información pública, protección de información reservada y confidencial, así como publicación y actualización de información fundamental, tendientes a cumplir con los objetivos de la Ley.

Lineamientos Nacionales: Lineamientos y criterios generales emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, tendientes a cumplir con los objetivos de la Ley General.

Municipio: Municipio Unión de Tvla, Jalisco.

Plataforma Nacional: La Plataforma Nacional de Transparencia a que hace referencia la Ley General;

Portal: Espacio de una red informática, mediante el cual ofrece, de forma sencilla e integrada, acceso a recursos y servicios;

Reglamento: Reglamento de Transparencia e Información Pública del Municipio Unión de Tvla, Jalisco;

Reglamento de la Ley: Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;

Información Reservada: Catalogo organizado de información reservada que contenga un catálogo con los expedientes de la información reservada que tenga bajo su resguardo;

Información Confidencial: Catalogo organizado de datos de carácter personal, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso. Atendiendo al sistema de tratamiento, podrán ser automatizados, no automatizados o parcialmente automatizados;

Sujeto obligado: El o los señalados en la Ley, que reglamenten el acceso a la información pública en el ámbito de sus competencias de acuerdo al presente Reglamento de Transparencia e Información Pública del Municipio Unión de Tvla, Jalisco;

Dependencia Interna: Unidad administrativa dependiente de algún sujeto obligado que genera, posee y administra información pública y confidencial en el marco de sus atribuciones y facultades;

Versión Pública: Documento o expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas, de conformidad con la normatividad de la materia.

Artículo 4.- Son fines del presente ordenamiento:

- I. Reconocer el derecho a la información como un derecho humano y fundamental;
- II. Transparentar el ejercicio de la función pública, la rendición de cuentas, así como el proceso de la toma de decisiones en los asuntos de interés público;

- III. Garantizar y hacer efectivo el derecho a toda persona de solicitar, acceder, consultar, recibir, difundir, reproducir y publicar información pública, de conformidad con el presente reglamento;
- IV. Clasificar la información pública en posesión de las dependencias internas y mejorar la organización de archivos;
- V. Establecer las bases y mecanismos para la difusión de la información de interés público proactiva en los términos que establece la legislación de la materia y los lineamientos nacionales definidos para ello por el Sistema Nacional;
- VI. Proteger los datos personales en posesión de las dependencias internas, como información confidencial, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VII. Propiciar la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas a fin de contribuir a la consolidación de la democracia;
- VIII. Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información, la participación ciudadana, así como la rendición de cuentas, a través del establecimiento de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa, que se difunda en los formatos más adecuados y accesibles para todo el público y atendiendo en todo momento las condiciones sociales, económicas y culturales del municipio;
- IX. Coadyuvar a consolidar el estado democrático y de derecho en el Municipio Unión de Tula, Jalisco;
- X. Promover entre los servidores públicos la transparencia y la rendición de cuentas, mediante el registro, archivo y protección de los documentos;
- XI. Garantizar la protección de los datos personales en posesión de las dependencias internas, con las excepciones que procedan.

Artículo 5.- Son principios rectores en la interpretación del presente reglamento:

Certeza: Principio que otorga seguridad y certidumbre jurídica a los particulares, en virtud de que permite conocer que las acciones tendientes a facilitar el acceso a la información generada por el Municipio Unión de Tula, Jalisco, son apegadas a derecho garantizando que los procedimientos sean completamente verificables, fidedignos y confiables;

Relevancia: Se presume relevante toda información que posean los órganos de la administración pública, cualquiera sea su formato, soporte, fecha de creación, origen, clasificación o procesamiento;

Eficacia: Obligación de la Dirección para garantizar, de manera efectiva, el derecho de acceso a la información;

Gratuidad: La búsqueda y acceso a la información pública es gratuita;

Interés general: El derecho a la información pública es de interés general, por lo que no es necesario acreditar interés jurídico en el acceso a la información pública, con excepción de la clasificada como confidencial o reservada;

Legalidad: Obligación del Municipio de ajustar su actuación, que funde y motive sus resoluciones y actos en las normas aplicables;

Apertura Gubernamental: En principio toda información pública es considerada de libre acceso, salvo la clasificada expresamente como reservada o confidencial;

Máxima publicidad: En caso de duda sobre la justificación de las razones de interés público que motiven la reserva temporal de la información pública, prevalecerá la interpretación que garantice la máxima publicidad de dicha información;

Mínima formalidad: En caso de duda sobre las formalidades que deben revestir los actos jurídicos y acciones realizados con motivo de la aplicación de este reglamento, prevalecerá la interpretación que considere la menor formalidad de aquellos;

Sencillez y celeridad: En todo trámite o procedimiento relativo al acceso a la información pública, en caso de duda se optará por lo más sencillo o expedito;

Presunción de existencia: Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a las dependencias internas;

Suplencia de la deficiencia: No puede negarse información por deficiencias formales de las solicitudes, se debe suplir cualquier deficiencia formal, así como orientar y asesorar para corregir cualquier deficiencia sustancial de las solicitudes de los particulares en materia de información pública;

No discriminación: El sujeto obligado deberá entregar información a todas las personas que lo soliciten, en igualdad de condiciones, sin hacer distinciones arbitrarias y sin exigir expresión de causa o motivo para la solicitud;

Transparencia: Se podrá buscar la máxima revelación de información, mediante la ampliación unilateral del catálogo de información fundamental. La interpretación de la Ley y de su reglamento, debe orientarse preferentemente a favorecer los principios de máxima publicidad y disponibilidad de la información en posesión de las dependencias internas.

Artículo 6.- Las actividades de promoción de la cultura de transparencia y del ejercicio del derecho a la información que corresponden al sujeto obligado se llevarán a cabo con la cooperación de otros sujetos obligados y sus dependencias internas, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 7.- El sujeto obligado promoverá la importancia de la transparencia, el derecho a la información, así como las obligaciones de las autoridades y de las personas al respecto. De igual forma, el Ayuntamiento podrá celebrar convenios con universidades, y otros organismos o agrupaciones que gocen de reconocimiento para la elaboración, vigilancia e implementación de actividades o políticas que coadyuven en la difusión de la cultura de la transparencia y se garantice el cumplimiento de los objetivos del presente reglamento.

Artículo 8.- En lo no previsto en el presente reglamento, se aplicarán de manera supletoria las siguientes disposiciones:

- I. La Ley y su Reglamento;
- II. La Ley General;
- III. La Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios; y
- IV. El Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 9.- Se considera sujeto obligado para efectos del presente reglamento el Ayuntamiento Unión de Tvla, Jalisco y la Administración Pública Centralizada Municipal de Unión de Tvla, Jalisco.

Artículo 10.- Son dependencias internas de los sujetos obligados:

I. Del Ayuntamiento:

- a) El Presidente Municipal;
- b) El Síndico;
- c) Los Regidores; y
- d) Las Comisiones Colegiadas y Permanentes.

II.- De las entidades de la Administración Pública Municipal:

- a) El Presidente Municipal;
- b) El Síndico;
- c) La Secretaría del Ayuntamiento;
- d) La Comisaría de Seguridad Pública del Municipio;
- e) La Tesorería;
- g) Las Coordinaciones, Direcciones Generales, Direcciones de Área, Jefaturas, Subdirecciones y las demás dependencias u oficinas que formen parte de la Administración Pública Municipal Centralizada;
- h) Las Delegaciones y Agencias Municipales;
- i) Los Organismos Desconcentrados Municipales;

- j) Los demás órganos o entes públicos de la administración pública municipal centralizada, ya creados o que se creen con posterioridad, no incluidos en los anteriores, que generen, posean o administren recursos públicos e información pública; y
- k) Los Consejos Ciudadanos Municipales o Consejos Consultivos Ciudadanos reconocidos por el Ayuntamiento.

III. De las personas físicas o jurídicas que recauden, reciban, administren o apliquen recursos públicos municipales, o realicen actos de autoridad:

- a) Siendo persona física, el propio interesado;
- b) Tratándose de personas jurídicas los órganos de administración que hubiesen designado.

Respecto a la fracción IV, del presente artículo, los sujetos obligados deberán enviar al Instituto un listado de las personas a los que, por cualquier motivo, asignaron recursos públicos o realizan actos de autoridad.

CAPÍTULO II

De las Obligaciones y Prohibiciones

Artículo 11.- Son obligaciones de los sujetos obligados las establecidas en la Ley, así como:

- I. Promover la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública y la protección de datos personales;
- II. Aplicar las mejores prácticas establecidas en la Ley, y las que determinen el Comité o el Pleno del Ayuntamiento;
- III. Informar dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes, a través de la Dirección, al Pleno del Ayuntamiento sobre el cumplimiento de sus obligaciones y del ejercicio del derecho de acceso a la información por parte de la ciudadanía;
- IV. Informar al Instituto, a través de la Dirección, de la información Proactiva y Focalizada que determine el Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 12. - Son obligaciones de las dependencias internas:

- I. Aplicar las mejores prácticas establecidas en la Ley, adoptar las que estime necesarias en las áreas a su cargo y las que determine el Pleno del Ayuntamiento;
- II. Seguir los lineamientos en materia de organización de documentos, conforme a las previsiones establecidas por las disposiciones legales aplicables;
- III. Realizar un registro que incluya el tipo y la clasificación de la información que generen, así como los funcionarios facultados para emitirla, con el objeto

- de sistematizar la información, lo cual deberá actualizar bimestralmente y notificarlo a la Dirección;
- IV. Proporcionar la información fundamental, proactiva o focalizada, bajo los principios que establece la Ley y Lineamientos emitidos por el Instituto y el Sistema Nacional de Transparencia, que le sea requerida por la Dirección, para ser publicada en portal o por medio de su enlace en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT);
 - V. Proporcionar la información pública de libre acceso que le requiera la Dirección, con base en las solicitudes de acceso a la información presentadas en el tiempo requerido por dicha Dirección;
 - VI. Enviar al Comité sus consideraciones, fundadas y motivadas, de clasificación inicial de información pública de libre acceso sobre cada solicitud de acceso a la información que le requiera la Dirección, atendiendo lo dispuesto en el presente reglamento y la Ley;
 - VII. Designar su enlace de transparencia en los términos establecidos en el presente reglamento;
 - VIII. Formular propuestas de clasificación y protección de información confidencial sobre la información requerida mediante solicitud de acceso a la información;
 - IX. Cuando se declare la inexistencia de información pública de su competencia por pérdida, extravío, robo o destrucción indebida de la información, por conducto de su titular deberá presentar la respectiva denuncia penal en un término no mayor a tres días hábiles de conocer el hecho;
 - X. Promover la capacitación y cultura de la transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y combate a la corrupción, en la dependencia a la cual se encuentra adscrito; y
 - XI. Coordinarse con la Dirección para publicar directamente en los medios establecidos para tal efecto la información fundamental de su competencia, o en caso de no contar con medios técnicos suficientes para ello, enviarla a la Dirección para su publicación.

Asimismo, podrán intervenir a través de sus titulares en la sesión del Comité donde se discutan asuntos de su competencia, previa invitación que les haya sido girada por éste por conducto de su Secretario, teniendo únicamente derecho a voz, en el desarrollo de la misma.

Artículo 13.- El sujeto obligado, las dependencias internas y los enlaces de transparencia tendrán las prohibiciones establecidas por la Ley.

CAPÍTULO III

De los Enlaces de Transparencia

Artículo 14.- Las dependencias internas deberán designar un enlace de transparencia que forme parte de la red de enlaces de transparencia y acceso a la

información del sujeto obligado, y notificarlo a la Dirección, el cual tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Apoyar a la dependencia y requerir a los órganos competentes por la información necesaria para dar contestación a las solicitudes de acceso a la información, en tiempo y forma, que les remita la Dirección, respecto a información de la competencia de la dependencia interna que representan;
- II. Gestionar al interior de su dependencia, la información que se encuentre en resguardo de la misma, a efecto de dar contestación a las solicitudes que se realicen;
- III. Asistir de forma periódica a las capacitaciones, para la mejora continua de sus funciones;
- IV. Remitir a la Dirección, al día hábil siguiente de su recepción, las solicitudes de acceso a la información que no sean de su competencia o en las que proceda la prevención;
- V. Generar y entregar a la Dirección la información oportunamente para la actualización del portal;
- VI. Fundar y motivar las respuestas a las solicitudes de acceso a la información en tiempo y forma;
- VII. Gestionar y administrar la interacción y respuesta de la dependencia interna a través de la Plataforma Nacional (PNT) y los medios por los cuales la dependencia publica la información fundamental en coordinación con la Dirección;
- VIII. Remitir a la Dirección las solicitudes de acceso a la información y/o de protección de datos personales recibidas en sus oficinas, dentro del día hábil siguiente a su presentación;
- IX. Las demás que establezcan las leyes y reglamentos aplicables.

Artículo 15.- Los enlaces de transparencia deberán ser designados por cada dependencia interna dentro de los primeros 10 días hábiles de cada administración municipal. En caso de omisión a efectuar la designación correspondiente el titular de la dependencia interna realizará sus veces y la Dirección le dirigirá a éste los requerimientos correspondientes, hasta en tanto ésta no se realice y notifique a la Dirección.

Artículo 16.- Se adoptarán las medidas tendientes para que cada dependencia interna se haga responsable de la conservación de los documentos originales hasta el momento en que éstos sean remitidos a la Dirección del Archivo General del Municipio Unión de Tula, ya que son bienes públicos y patrimonio del Municipio.

Artículo 17.- Las dependencias internas podrán solicitar al Comité se declare como reservada o confidencial determinada información, para lo cual lo solicitarán por escrito a la Dirección, fundamentando y motivando la razón por la que se tiene que declarar como tal dicha información.

TÍTULO TERCERO DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I Del Comité de Transparencia

Artículo 18.- El sujeto obligado contará con un Comité en los términos de la Ley y será el encargado de la clasificación de la información pública y de los procedimientos de protección de información confidencial y efectuar las declaraciones de inexistencia de información.

Artículo 19.- La integración del Comité deberá hacerse atendiendo lo dispuesto por la Ley, estando compuesto por:

- I. El Síndico Municipal, quien lo presidirá, designando para tal efecto a su suplente quien deberá ser el Secretario del Ayuntamiento;
- II. El titular de la Dirección, quien fungirá como Secretario; y
- III. El titular de Secretaría General.

A las sesiones del Comité podrán asistir los titulares de los sujetos obligados y los titulares de las dependencias internas con derecho a voz, pero sin voto, ya sea a solicitud de ellos y previa autorización del Presidente del Comité al inicio de la sesión correspondiente, o mediante requerimiento de este último, siempre y cuando se traten asuntos de su competencia.

Artículo 20.- El Comité es el órgano del sujeto obligado encargado de la clasificación de la información pública y tiene por atribuciones las determinadas en la Ley.

Artículo 21.- La instalación del Comité, deberá hacerse dentro de los 10 diez primeros días hábiles en que asuma funciones cada administración del Gobierno municipal. El Secretario deberá remitir dentro del plazo de los 5 cinco días hábiles siguientes al Instituto copia certificada del acuerdo con el que se constituya e instale el Comité.

Artículo 22.- En el supuesto de sustitución de alguno de sus integrantes, sea por cambio, remoción, renuncia o separación del cargo, en sesión del Comité se levantará el acta respectiva y se notificará al Instituto en los siguientes 5 cinco días hábiles siguientes.

Artículo 23.- Las sesiones del Comité deberán ser convocadas por el Presidente de dicho Comité con 24 veinticuatro horas de anticipación, cuando lo estime necesario o a sugerencia del Secretario del Comité, debiendo sesionar cuando menos una vez

cada tres meses o con la periodicidad que se requiera para atender los asuntos de su competencia. La convocatoria deberá indicar día, lugar y hora a sesionar, orden del día y participantes en la misma.

Artículo 24.- El Comité podrá sesionar válidamente con la participación de al menos dos de sus integrantes, debiendo siempre estar presente el Presidente del Comité o su suplente, y sus decisiones se toman por mayoría simple de votos, con voto de calidad de su Presidente en caso de empate. En caso de inasistencia del Secretario, el Presidente del Comité podrá determinar al servidor público que auxilie en el levantamiento del acta correspondiente, sin que éste tenga derecho a voto en la sesión correspondiente.

Artículo 25.- El Secretario levantará y resguardará las Actas de cada sesión, así como las Actas respectivas de acuerdo de clasificación de información que determinen.

Artículo 26.- Las reuniones del Comité se llevarán preferentemente bajo el siguiente orden del día:

- I. Lista de asistencia y verificación del quórum;
- II. Presentación y análisis de asuntos a tratar;
- III. Asuntos generales; y
- IV. Clausura de la sesión.

Artículo 27.- En la primera sesión de cada año a partir de su instalación, el Comité analizará y aprobará su Plan de Trabajo Anual, a propuesta del titular de la Dirección para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en la Ley, así como lo que determine el Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 28.- El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Convocar a las sesiones del Comité;
- II. Determinar el Orden del Día, bajo propuesta del Secretario;
- III. Dirigir las sesiones del Comité;
- IV. Citar a funcionarios públicos a las sesiones del Comité, los cuales podrán intervenir en las mismas, pero únicamente tendrán voz en las discusiones de los temas que conciernan a la reserva o confidencialidad de información relativa a su dependencia, y en ningún momento podrán ejercer el derecho al voto;
- V. Ejercer el voto de calidad en caso de empate; y
- VI. Las demás que determine la Ley, el reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 29.- El Secretario del Comité tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proponer el Orden del Día;
- II. Levantar las actas de las sesiones del Comité;
- III. Elaborar los proyectos de declaratoria de clasificación de información y el acta definitiva;
- IV. Realizar las notificaciones que deriven de los procedimientos respectivos; y,
- V. Las demás que determine la Ley y su Reglamento, el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 30.- Los integrantes del Comité tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

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

Artículo 31.- Las sesiones del Comité serán públicas y abiertas, salvo en el caso que, por acuerdo de la mayoría de sus miembros, declaren como reservada el desarrollo de alguna reunión, cuando por la naturaleza o relevancia de los asuntos a tratar lo ameriten.

Artículo 32.- Al concluir la sesión, el Secretario del Comité levantará el acta correspondiente y la presentará para su firma a los integrantes del Comité asistentes. En las actas se asentarán los nombres de los participantes en la sesión, las decisiones tomadas y las observaciones que se hubieren presentado.

CAPÍTULO II

De la Dirección de Transparencia

Artículo 33.- La Dirección es dependiente de la Presidencia Municipal, siendo titular de la Unidad de Transparencia Municipal; la cual cuenta con la Jefatura de Acceso a la Información y la Jefatura de Transparencia; y tendrá las atribuciones y obligaciones que contempla la Ley, así como las siguientes:

- I. Promover la cultura de transparencia, el derecho a la información y la protección de datos personales;
- II. Administrar los sistemas implementados o utilizados, mediante el cual divulgue la información fundamental, por el sujeto obligado, así como las cuentas de acceso correspondientes de las dependencias internas a los mismos;
- III. Coordinar la actualización mensual de la información fundamental del sujeto obligado, alertando a las áreas que no remitan la información en tiempo;
- IV. Remitir un informe trimestral al Pleno del Ayuntamiento a través de la Comisión del estado de publicación de la información fundamental;