

# Periódico Oficial

del Estado de Baja California

Órgano del Gobierno Constitucional del Estado de Baja California.



**José Guadalupe Osuna Millán**  
Gobernador del Estado

**Francisco Antonio García Burgos**  
Director

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección General de Correos el 25 de Marzo de 1958.

Las Leyes y demás disposiciones obligan por el solo hecho de publicarse en este periódico.

**Tomo CXVIII Mexicali, Baja California, 30 de diciembre de 2011. No. 60**

## Índice

### ORGANISMOS AUTONOMOS

**TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**  
**REGLAMENTO DEL TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EN MATERIAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA..... 3**

### GOBIERNO MUNICIPAL

**H. XX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, B.C.**  
**RECAUDACIÓN DE RENTAS**  
**EDICTO DE EMBARGO (2da. Publicación)..... 11**

**EDICTO DE NOTIFICACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE CRÉDITO FISCAL (2da. Publicación)..... 32**

**H. XX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TIJUANA, B.C.**  
**ACUERDO DE CABILDO mediante el cual se autoriza EL FRACCIONAMIENTO PASEOS DEL VERGEL, ubicado en esa localidad..... 44**

**RECAUDACIÓN DE RENTAS**  
**EDICTO DE EMBARGO (3ra. Publicación)..... 58**

**H. XX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TECATE, B.C.**  
**ACUERDO DE CABILDO mediante el cual Primero.- Se aprueba el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Tecate, Baja California. Segundo.- Se Abroga el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información para el Municipio de Tecate, Baja California; lo anterior a nivel de Dictamen..... 82**

**ACUERDO DE CABILDO mediante el cual se autoriza al Presidente Municipal de Tecate, para que en nombre y representación del Municipio de Tecate, Baja California, suscriba Convenio de Asociación con Municipios de Tijuana y Playas de Rosarito..... 104**

**H. V AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.**  
**ACUERDO DE CABILDO donde se aprueba Iniciativa de Presupuesto de Egresos correspondiente al ejercicio fiscal 2012..... 117**

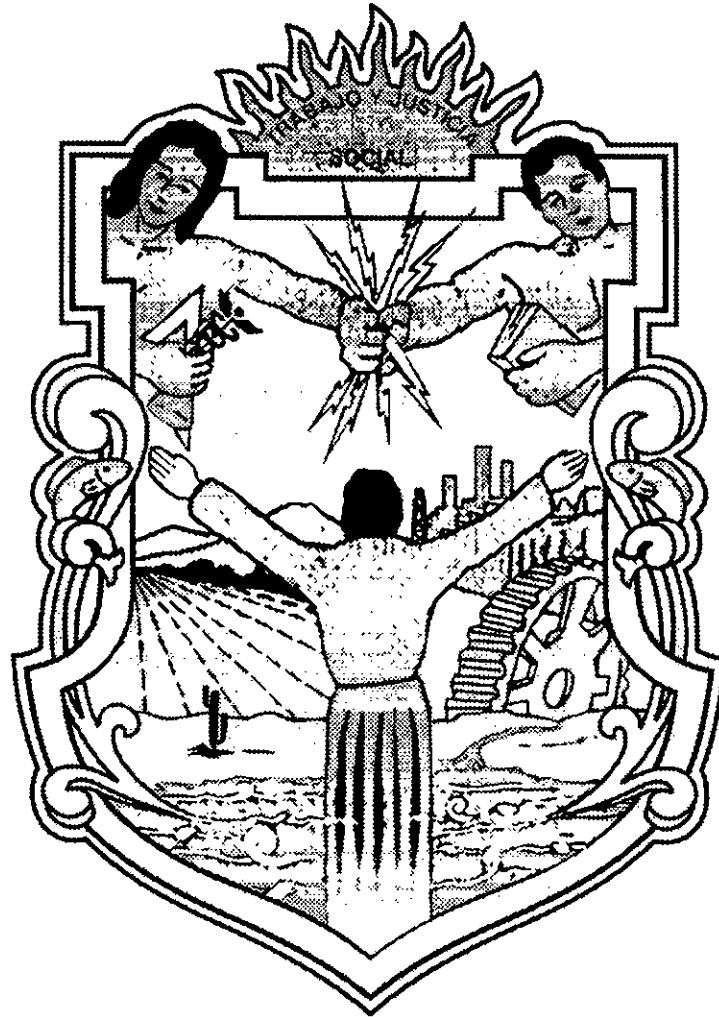
### EMPRESAS PARTICULARES

**ELECTROMUSICA DE B.C., S.A. DE C.V.**  
**POSICIÓN FINANCIERA AL 31 DE OCTUBRE DE 2011 (3ra. Publicación)..... 148**

**FRUTAS Y LEGUMBRES IMPORTADAS, S.A. DE C.V.**  
**BALANCE GENERAL DE LIQUIDACIÓN AL 31 DE OCTUBRE DEL 2011..... 149**

**INVERSIONES GENERALES DEL PACÍFICO, S.A.**  
**BALANCE GENERAL AL 20 DE MARZO DE 2011 (2da Publicación)..... 150**

**PRECISION CONTROL NOROESTE, S.A. DE C.V.**  
**ACUERDO DE FUSIÓN Y ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011..... 151**



C. L.D. DANIEL DE LEÓN RAMOS, Secretario del XX Ayuntamiento Constitucional de Tecate, Baja California, hace constar y



### CERTIFICA:

Que en el Acta levantada con motivo de la Sesión de Cabildo número 41 de carácter Extraordinaria, celebrada el día veintinueve del mes de noviembre del año dos mil once en atención al Décimo Sexto Punto del Orden del día, referente al análisis, discusión y en su caso aprobación de Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Tecate, Baja California, y en consecuencia se Abroga el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información para el Municipio de Tecate, Baja California; sometida a votación nominal, al respecto se encuentra un acuerdo que a la letra dice:

**Acuerdo: El XX Ayuntamiento Constitucional de Tecate, por mayoría de votos aprueba.**

En atención al Décimo Sexto Punto de la Orden del día, referente al análisis, discusión y en su caso aprobación de Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Tecate, Baja California, y en consecuencia se Abroga el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información para el Municipio de Tecate, Baja California; lo anterior a nivel de Dictamen; votándose en el siguiente sentido:

NEREIDA FUENTES GONZÁLEZ.	A favor.
EDUARDO MORA ISABELES.	A favor.
FAUSTO GALLARDO GARCÍA.	A favor.
SANDRA LUZ FIGUEROA VALADEZ.	A favor.
CARLOS VILLALOBOS PÉREZ.	A favor.
JOSÉ ARMANDO ÁLVAREZ ZAVALA.	En Contra.
CIANNY ALFONSO SOTO JUÁREZ.	A favor.
JAZMÍN SAMANTHA PEÑA GAXIOLA.	En Contra.
JORGE ISSAC MORENO CARREÑO.	En Contra.
JUVENTINO RIVERA LÓPEZ.	A favor.
NOÉ BASILIO MONTIEL.	A favor.
JAVIER IGNACIO URBALEJO CINCO.	A favor.

Por lo que emitiéndose nueve votos a favor, tres en contra, por mayoría de votos de los presentes, se acuerda:

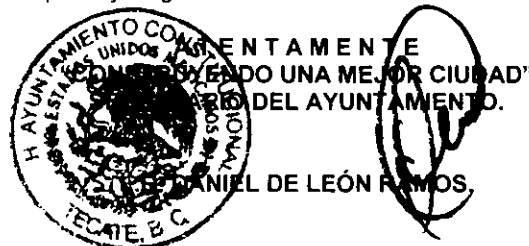
**Primero.-** Se aprueba el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Tecate, Baja California.

**Segundo.-** se Abroga el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información para el Municipio de Tecate, Baja California; lo anterior a nivel de Dictamen.

**Tercero.-** Remítase el presente Acuerdo al Secretario General de Gobierno del Estado de Baja California para su debida publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en el Recinto Oficial de Cabildo "Lic. Benito Juárez García" del Honorable XX Ayuntamiento Constitucional de Tecate, Baja California, a los veintinueve días del mes de noviembre del año dos mil once.

Se extiende la presente de conformidad a lo dispuesto por el artículo 17 fracción VIII, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Tecate, Baja California, a los veintinueve días del mes de noviembre de dos mil once, para los efectos legales que haya lugar.



DANIEL DE LEÓN RAMOS,  
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO.

## **REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE TECATE, BAJA CALIFORNIA**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1º.-** El presente Reglamento regula las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, y es de interés público y de observancia obligatoria para los sujetos obligados del H. Ayuntamiento de Tecate, Baja California y tiene por objeto regular y garantizar el derecho a la información pública, consagrado en nuestra Constitución Federal, así como la protección y corrección de datos personales, estableciendo los órganos, criterios y procedimientos institucionales para proporcionar a todos los ciudadanos el acceso a la información pública de las dependencias y entidades, que conforman el Gobierno Municipal de esta ciudad.

**ARTÍCULO 2º.-** Para los efectos de este Reglamento, se entiende por derecho de acceso a la información pública, aquel que corresponde a toda persona de saber y acceder a esta. Es la garantía fundamental que toda persona posee para allegarse información; informar y ser informado.

**ARTÍCULO 3º.-** Toda la información gubernamental, es pública salvo las excepciones previstas en este Reglamento, los particulares tendrán acceso a la misma en los términos que este señala, favoreciendo el principio de máxima publicidad, sencillez, prontitud en el procedimiento de acceso a la información, austeridad y gratuidad, de la información en posesión de los sujetos obligados.

La información pública que tenga el carácter de reservada o confidencial no podrá divulgarse cuando lo disponga el presente ordenamiento, otras leyes o en los casos que sean datos personales, así como aquellos otros datos que no se encuentren relacionados con el ejercicio del cargo desempeñado por cualquier servidor público.

**ARTÍCULO 4º.-** Para ejercer el derecho de acceso a la información pública no es necesario acreditar derechos subjetivos, interés legítimo o las razones que motiven el pedimento, salvo en los casos del derecho de habeas data y las disposiciones contenidas en este Reglamento.

La información de carácter personal es irrenunciable, intransferible e indelegable, por lo que ninguna autoridad debe proporcionarla o hacerla pública.

El uso que se haga de la información es responsabilidad de la persona que lo obtuvo.

**ARTÍCULO 5º.-** La vigilancia, interpretación y evaluación para el cumplimiento del presente Reglamento compete al Órgano Garante.

**ARTÍCULO 6º.-** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

XI. Unidad: la Unidad Municipal de Acceso a la Información dependiente de la Sindicatura Municipal;

XII. Comité: El Comité Técnico de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es el cuerpo colegiado de servidores públicos que se integra para emitir los criterios que servirán de base para determinar la información que se considerara clasificada, así como para atender y resolver los requerimientos del Órgano Garante y de la Unidad.

XIII. Solicitante: la persona que requiere la información en los términos a que se refiere el Reglamento.

XIV. Habeas data: la garantía de tutela de la privacidad de los datos personales en poder de la Administración Pública Municipal

XV. Portal: La página institucional de internet, utilizada por el Gobierno Municipal para publicar la información de oficio y como herramienta para que el solicitante pida información.

XVI. Órgano Garante: El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California.

XVII. Ley: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

**ARTÍCULO 7º.-** Los fines del Reglamento son los siguientes:

- I. Contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas y a consolidar el sistema democrático;
- II. Optimizar el nivel de participación comunitaria en la toma pública de decisiones;
- III. Garantizar el principio democrático de publicidad de los actos del Gobierno Municipal;
- IV. Proveer los elementos necesarios para que los solicitantes puedan tener acceso a la información en posesión de los servidores públicos, mediante procedimientos sencillos y expeditos.
- V. Regular el comportamiento, atribuciones y responsabilidades de los servidores públicos en materia de transparencia y acceso a la información;
- VI. Establecer los lineamientos en materia de transparencia y atención ciudadana para facilitar el acceso a la información pública;
- VII. Definir el procedimiento general para tener acceso a la información pública por parte del solicitante;
- VIII. Hacer permanente la rendición de cuentas a los ciudadanos, así como facilitar la evaluación objetiva sobre el desempeño de la Administración Pública;

I. Datos personales: la información concerniente a una persona física, identificada o identificable, considerándose entre otras de manera enunciativa, la relativa a su origen étnico o racial, o que esté referida a las características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva y familiar, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología y opiniones políticas, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, el estado de salud físico o mental, preferencias sexuales u otros que afecten su intimidad, lesionen la moral o contravengan disposiciones de orden público.

II. Documentos: los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración; los documentos podrán estar en medio escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático, holográfico o cualquier otro.

III. Dependencias y entidades: las señaladas en el Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento de Tecate, Baja California.

IV. Información pública: toda aquella que sea generada y/o este en posesión de los sujetos obligados, en ejercicio de sus atribuciones.

V. Información reservada: aquella información que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en este ordenamiento o por disposición expresa de cualquier otra Ley;

VI. Información confidencial: la clasificada con este carácter, de manera permanente de conformidad con el procedimiento establecido en este Reglamento y otras normas aplicables;

VII. Reglamento: el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Tecate, Baja California;

VIII. Servidores públicos: toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal y/o que su calidad de servidor público esté determinada por los ordenamientos legales respectivos, incluidos los órganos y autoridades auxiliares del Ayuntamiento.

IX. Sistema de datos personales: el conjunto ordenado de datos personales que estén en posesión de un sujeto obligado;

X. Sujetos obligados: El Ayuntamiento y la Administración Pública Municipal, conformada por las dependencias y entidades centralizadas y descentralizadas, así como por los órganos y autoridades auxiliares del Ayuntamiento, las empresas o instituciones privadas y organismos no gubernamentales que reciban, administren o apliquen recursos públicos municipales, solo en lo referente a la solicitud y entrega de información respecto al origen, administración y aplicación de dichos recursos;

- IX. Brindar los elementos necesarios a la ciudadanía para fomentar una participación informada,
- X. Garantizar la confidencialidad de los datos personales aportados por los ciudadanos o en posesión de los sujetos obligados; y
- XI. Orientar al solicitante para interponer el recurso de revisión ante el Órgano Garante, cuando sea el caso.

**ARTÍCULO 8º.-** El acceso a la información pública será permanente y gratuito. La expedición de documentos, grabaciones y reproducciones se sujetará, en su caso, al pago de los derechos que correspondan de acuerdo a la Ley de Ingresos vigente para el Municipio de Tecate, Baja California.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INFORMACIÓN DE OFICIO**

**ARTÍCULO 9º.-** Salvo las excepciones que prevé este Reglamento, los sujetos obligados, deberán poner a disposición de la Unidad, para su publicación en los términos de los Artículos 10 y 11, la siguiente información:

- I. Las establecidas en la Ley, de conformidad con el Capítulo IV;
- II. El nombre del titular de la Unidad, además de la dirección tanto física como electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;
- III. Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que realicen, según corresponda, la Sindicatura Municipal, la Contraloría Interna o el Órgano Superior de Fiscalización del Congreso del Estado, y en su caso, las aclaraciones relativas;
- IV. El diseño, ejecución, montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio;
- V. Los programas anuales de obras señalando comunidades beneficiadas;
- VI. Los informes acerca del estado que guarda el Gobierno y la Administración Pública Municipal, rendidos al Ayuntamiento, previstos en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California ;
- VII. Datos referentes al desarrollo de obras para brindar los servicios públicos a cargo del Ayuntamiento;
- VIII. La información relativa a las actividades culturales, deportivas y recreativas a realizar;

IX. Las enajenaciones de bienes que realicen por cualquier título o acto (venta, permuta, donación, prescripción y embargo), indicando los motivos, beneficiarios o adquirentes, y los montos de las operaciones; y

X. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que con base a la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

La información a que se refiere este artículo deberá invariablemente estar en idioma español de tal forma que facilite su uso y comprensión por los ciudadanos y que permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Las dependencias, entidades y la Unidad, deberán atender las recomendaciones que al respecto expida el Órgano Garante y/o el Comité.

**ARTÍCULO 10º.-** La información de oficio a que se refiere el Artículo 9 se deberá actualizar de manera:

- I. Mensualmente, la información a que se refiere en la fracción VIII;
- II. Trimestralmente, tratándose de la información comprendida en las fracciones III y IX;
- III. Semestral, la información contenida en la fracción IV;
- IV. Anualmente, la información relativa a la fracciones V, VI y VII;
- V. Dentro de los 5 días hábiles posteriores al día del nombramiento del titular de la Unidad, así como de cualquier cambio de dirección física y/o electrónica donde se podrán recibir solicitudes de acceso a la información, a que se refiere la fracción II del Artículo 9.

**ARTÍCULO 11º.-** La información a que se refiere el Artículo 9 deberá estar a disposición de los ciudadanos, a través del Portal que la Unidad ponga a disposición de la ciudadanía. Asimismo, se podrá publicar información en la Gaceta Municipal y la tabla de avisos del Ayuntamiento. La Unidad deberá proporcionar apoyo a los usuarios que lo requieran y proveer todo tipo de asistencia.

**ARTÍCULO 12º.-** Los sujetos obligados conforme a este Reglamento, deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA RESERVADA**

**ARTÍCULO 13º.-** Para los efectos de este Reglamento, se considera información reservada, la clasificada como tal, de manera temporal, mediante acuerdo fundado y



motivado por los servidores públicos correspondientes, con base en los criterios y lineamientos establecidos por el Comité de acuerdo a la Ley y el Reglamento, cuando:

- I. Comprometa la seguridad pública del Municipio;
- II. Dañe la estabilidad financiera, económica o monetaria del Municipio;
- III. Ponga en riesgo la vida, la salud o la seguridad de cualquier persona;
- IV. Cause un serio perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las Leyes y Reglamentos, prevención o persecución de los delitos, impartición de la justicia, las medidas tomadas para el combate a la corrupción, la recaudación de las contribuciones, las estrategias procesales en procesos judiciales o administrativos mientras las resoluciones no hayan causado estado;
- V. Por disposición expresa de la Ley, tratados o reglamentos sea considerada reservada;
- VI. Se trate de secretos de propiedad intelectual, comercial, industrial, fiscal, bancaria, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal;
- VII. Se trate de averiguaciones previas;
- VIII. Se trate de procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio en tanto no hayan causado estado;
- IX. Se trate de los procedimientos de responsabilidad de los servidores públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa o la jurisdiccional definitiva;
- X. Contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;
- XI. Se trate de información referente a las posturas, ofertas, propuestas o presupuestos generados con motivo de los concursos o licitaciones en proceso y que las autoridades lleven a cabo para adquirir, enajenar, arrendar o contratar bienes o servicios municipales. Una vez adjudicados los contratos, dicha información perderá el carácter de reservada;
- XII. El daño que pueda producirse en la publicación de la información sea mayor que el interés público de conocer la información de referencia; y
- XIII. Se pueda menoscabar el patrimonio de una entidad pública.

Cuando concluya el período de reserva o las causas que hayan dado origen a la reserva de la información a que se refiere este artículo, dicha información podrá ser pública, protegiendo la información confidencial que en ella se contenga.

No será reservada la información contenida en los informes contables y financieros de la Tesorería Municipal. Las autoridades tendrán la obligación de proporcionar a los particulares, en los términos de este Reglamento, los resultados de las auditorías y

revisiones practicadas por la Sindicatura Municipal, o de cualquier empresa contratada por el H. Ayuntamiento.

No podrá invocarse el carácter de reservado cuando se trate de la investigación de violaciones graves de derechos fundamentales.

**ARTÍCULO 14º.-** El acuerdo que clasifique la información como reservada deberá contener un razonamiento lógico en el que se demuestre cualquiera de los supuestos siguientes:

- I. Que la información encuadre en alguna de las hipótesis de excepción previstas en la Ley y el Reglamento; o
- II. Que la liberación de la información de referencia pueda afectar el interés público.

**ARTÍCULO 15º.-** La información clasificada como reservada según el Artículo 13 de este Reglamento, podrá permanecer con tal carácter hasta por un período de cinco años, contados a partir de su clasificación. Esta información podrá ser desclasificada cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación o cuando haya transcurrido el periodo de reserva.

La disponibilidad de esa información será sin perjuicio de lo que, al respecto, establezcan otras Leyes o Reglamentos. El Comité establecerá los criterios y lineamientos para la clasificación y desclasificación de la información reservada.

Excepcionalmente, los sujetos obligados podrán solicitar al Comité, la ampliación del período de reserva por otro período máximo de cinco años, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación.

**ARTÍCULO 16º.-** Los integrantes del Ayuntamiento, titulares de las dependencias, y entidades serán responsables de clasificar la información de conformidad con los criterios establecidos en este ordenamiento y los lineamientos expedidos por el Comité.

**ARTÍCULO 17º.-** Los sujetos obligados por conducto de la Unidad, elaboraran semestralmente y por rubros temáticos, un índice de los expedientes clasificados como reservados; dicho índice deberá indicar la dependencia o entidad que generó la información, la fecha de clasificación, su fundamento, el plazo de reserva y, en su caso, las partes de los documentos que se reservan; en ningún caso el índice será considerado como información reservada.

Asimismo deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar la custodia y conservación de los expedientes clasificados.

En todo momento, el Comité tendrá acceso a la información reservada o confidencial para determinar su debida clasificación o la procedencia de otorgar su acceso.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

**ARTÍCULO 18°.-** Como información confidencial se considerará:

- I. La entrega con tal carácter por los particulares a los sujetos obligados, de conformidad con lo establecido en el Artículo 19 de este Reglamento, y
- II. Los datos personales que requieran el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de este Reglamento.

No se considerará confidencial la información que se halle en los registros públicos o en fuentes de acceso público.

**ARTÍCULO 19°.-** Cuando los particulares o usuarios entreguen a los sujetos obligados la información a que se refiere la Fracción I del Artículo anterior, deberán señalar los documentos que contengan información confidencial, reservada o comercial reservada, siempre que tengan el derecho de reservarse la información, de conformidad con las disposiciones aplicables. En el caso de que exista una solicitud de acceso que incluya información confidencial, los sujetos obligados la comunicarán siempre y cuando medie el consentimiento expreso del particular titular de la información confidencial.

### **CAPÍTULO CUARTO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**ARTÍCULO 20°.-** En respeto al derecho de habeas data, los sujetos obligados serán responsables de los datos personales descritos en la Fracción I del Artículo 6 de este Reglamento y, en relación con estos deberán:

- I. Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso y corrección de datos, así como capacitar a los servidores públicos y dar a conocer información sobre sus políticas en relación con la protección de tales datos, de conformidad con los lineamientos que al respecto establezca el Comité;
- II. Tratar datos personales sólo cuando éstos sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con los propósitos para los cuales se hayan obtenido;
- III. Poner a disposición, a partir del momento en el cual se recaben datos personales, el documento en el que se establezcan los propósitos para su tratamiento, en términos de los lineamientos que establezca el Comité. Asimismo procurar que los datos personales a los que se refiere la Fracción I del Artículo 6 de este Reglamento, sean exactos y actualizados;
- IV. De oficio, sustituir, rectificar o completar, los datos personales que fueren inexactos, ya sea total o parcialmente, o incompletos, en el momento en que tengan conocimiento de esta situación, y

V. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

**ARTÍCULO 21º.-** Los sujetos obligados no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de información, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso, de manera indubitable, de las personas a que haga referencia la información.

**ARTÍCULO 22º.-** No se requerirá el consentimiento de los particulares o usuarios para poder proporcionar los datos personales en los siguientes casos:

I. Los necesarios para la prevención o el diagnóstico médico, la prestación de asistencia médica o la gestión de servicios de salud y no pueda recabarse su autorización;

II. Los necesarios por razones estadísticas, científicas o de interés general previstas en la Ley, previo procedimiento por el cual no puedan asociarse los datos personales con el individuo a que se refieran;

III. Cuando se transmitan entre sujetos obligados, siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de los mismos;

IV. Cuando exista una orden judicial;

V. A terceros cuando se contrate la prestación de un servicio que requiera el tratamiento de datos personales.

Dichos terceros no podrán utilizar los datos personales para propósitos distintos a aquellos para los cuales se les hubieren transmitido, y

VI. En los demás casos que establezcan las Leyes y Reglamentos.

**ARTÍCULO 23º.-** Los sujetos obligados que posean, por cualquier título, sistemas de datos personales, deberán hacerlo del conocimiento del Comité, quien mantendrá un listado actualizado de los sistemas de datos personales.

**ARTÍCULO 24º.-** Sin perjuicio de lo que dispongan otros ordenamientos legales, sólo los interesados o sus representantes podrán solicitar a la Unidad previa acreditación, que les proporcione los datos personales que obren en un sistema de datos personales. Aquella deberá entregarle, en un plazo de diez días hábiles contados desde la presentación de la solicitud, en formato comprensible para el solicitante, la información correspondiente, o bien, le comunicará por escrito que ese sistema de datos personales no contiene los referidos al solicitante.

La entrega de los datos personales únicamente causará el pago de los derechos que corresponda de acuerdo a la Ley de Ingresos vigente para el Municipio de Tecate, Baja California.

En caso de que los datos proporcionados sean incorrectos, dichas personas podrán solicitar, previa acreditación, ante la Unidad, que modifiquen los datos que obren en

cualquier sistema de datos personales. Con tal propósito el interesado deberá entregar una solicitud de modificaciones a la Unidad, que señale el sistema de datos personales, indique las modificaciones por realizarse y aporte la documentación que motive su petición. Aquélla deberá entregar al solicitante, en un plazo de treinta días hábiles desde la presentación de la solicitud, un comunicado que haga constar las modificaciones, o bien, le informe de manera fundada y motivada las razones por las cuales no procedieron las modificaciones.

La representación de personas físicas se acreditará con carta poder; para personas morales a través de instrumento público.

**ARTÍCULO 25°.-** Contra la negativa de entregar o corregir datos personales, procederá la interposición del recurso de revisión previsto en la Ley.

#### **CAPÍTULO QUINTO DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 26°.-** La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal es un órgano ciudadano, auxiliar del Gobierno Municipal, con atribuciones de consulta y propuesta para el logro de los objetivos establecidos en el presente ordenamiento.

La Comisión tendrá por objeto la difusión, protección y promoción al respeto del derecho al acceso de la información pública en poder de las dependencias y entidades municipales.

**ARTÍCULO 27°.-** Para el ejercicio de sus atribuciones, la Comisión tendrá acceso a la información pública que se genere en el ámbito de la Administración Pública Municipal. Los sujetos obligados, deberán proporcionar la información que le requiera la Comisión en los términos del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 28°.-** La Comisión se constituirá con cinco representantes de los siguientes sectores:

- I. Un miembro representado por el sector empresarial;
- II. Un miembro representado por el sistema educativo de nivel medio y superior;
- III. Un miembro representante de los organismos colegiados de profesionistas registrados ante la Dirección de Profesiones del Estado;
- IV. Un miembro representado por la Cámara de la Industria de Radio y Televisión, periódicos locales, agrupaciones de comunicadores, y
- V. Un miembro representado por los organismos no gubernamentales registrados ante la Dirección de Desarrollo Social, Económico y Turismo, del Ayuntamiento de Tecate, Baja California.

Para el desempeño de sus atribuciones, la Comisión contará con cinco Subcomités Sectoriales integrados, conforme a su naturaleza.

Los Subcomités a que se refiere el párrafo anterior, una vez constituidos, designarán por mayoría de votos de sus miembros una terna para presentarla al Cabildo.

A los ciudadanos integrantes de la Comisión se les denominará comisionados, su cargo será honorífico, durarán en su desempeño por el término de un año, con posibilidad de reelección por un periodo igual y serán nombrados por el Cabildo de entre las ternas que le presenten los subcomités.

La Comisión funcionará como órgano colegiado y sus decisiones se tomarán por consenso.

**ARTÍCULO 29º.-** Los Comisionados podrán ser removidos de sus cargos, a propuesta del Subcomité Sectorial respectivo o por acuerdo de las dos terceras partes de los integrantes del Cabildo, cuando transgredan en forma grave o reiterada las disposiciones contenidas en este ordenamiento o hayan sido condenados por algún delito doloso, que merezca pena corporal mediante sentencia que haya causado ejecutoria.

**ARTÍCULO 30º.-** A efecto de ser el vínculo directo con el Gobierno Municipal, el Síndico Procurador fungirá como Secretario Técnico de la Comisión, contará con voz pero no voto, será el responsable de convocar a los trabajos de los Subcomités y la Comisión, dar seguimiento a los acuerdos de la misma, recabar información y proporcionar los apoyos necesarios para la realización del objeto de la Comisión. El Secretario Técnico podrá designar representante para que lo supla en sus ausencias.

**ARTÍCULO 31º.** Para ser Comisionado se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano y residir en el Municipio de Tecate, Baja California;
- II. Tener por lo menos veinticinco años de edad al día de su designación;
- III. No haber sido condenado por la comisión de algún delito doloso o que merezca pena corporal;
- IV. No tener cargo alguno en la Administración Pública, ni haber sido servidor público durante el año previo al día de su designación;
- V. No haber sido inhabilitado para el ejercicio del servicio público;
- VI. Desempeñar actividades laborales de acuerdo a la vocación del sector que represente y ser propuesto por alguno de los Subcomités a que se refiere el Artículo 27 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 32º.-** La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Observar el cumplimiento del presente Reglamento;
- II. Proponer al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal las normas de carácter obligatorio en materia de acceso a la información pública para las dependencias y entidades de la Administración Pública;

- 
- III. Proponer al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal las disposiciones de observancia general para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los datos personales, que estén en posesión de los sujetos obligados;
- IV. Emitir opinión respecto de la revisión y aplicación de los criterios de clasificación, catalogación y custodia de la información pública, en términos de este Reglamento;
- V. Coadyuvar en la elaboración y aplicación de los criterios para la conservación y archivo de la información pública;
- VI. Coadyuvar en la elaboración de los formatos de solicitudes de acceso a la información, así como el de acceso y corrección de datos personales;
- VII. Solicitar por conducto del Secretario Técnico a los sujetos obligados los datos necesarios, incluidas las consultas verbales atendidas, para la integración de su informe anual;
- VIII. Promover programas de asesoría y apoyo técnico a los sujetos obligados para la elaboración y ejecución de programas de información, así como los enfocados a brindar apoyo en el cumplimiento de las obligaciones que les impone el presente Reglamento;
- IX. Difundir entre los servidores públicos y los particulares, los beneficios del manejo público de la información, así como sus responsabilidades en el buen uso y conservación de aquélla;
- X. Realizar y publicar estudios e investigaciones para difundir y ampliar el conocimiento sobre la materia del presente Reglamento;
- XI. Formular recomendaciones genéricas a los sujetos obligados, en las materias del Reglamento;
- XII. Proponer al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, la celebración de acuerdos o programas con el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública y sus similares municipales;
- XIII. Proponer al Ayuntamiento por conducto del Presidente Municipal, modificaciones o reformas a la normatividad de la materia;
- XIV. Someter a consideración del cabildo por conducto del Presidente Municipal su Reglamento Interior, y
- XV. Las demás que le confiera el presente Reglamento, los acuerdos de Cabildo y las disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 33º.-** La Comisión presentará anualmente al H. Ayuntamiento un informe público sobre el estado que guarda el cumplimiento a la obligación de proporcionar información a los ciudadanos, mismo que será difundido por los medios electrónicos e impresos de comunicación, el informe deberá incluir:

- I. El número de solicitudes de acceso a la información y su resultado;

II. Tiempos de respuesta;

III. Asuntos atendidos por la Unidad; y

IV. Las dificultades observadas en el cumplimiento del presente Reglamento, así como las recomendaciones para la corrección de irregularidades o mejora del sistema para el acceso a la información pública.

## **CAPÍTULO SEXTO DEL COMITÉ TÉCNICO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**ARTÍCULO 34°.-** Se establecerá un Comité, con el objeto de coordinar y supervisar las acciones tendientes al cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, y estará integrado por:

I. El Presidente Municipal, quien presidirá el Comité;

II. El Síndico Procurador;

III. El Regidor Coordinador de la Comisión de Gobernación, Legislación y Migración;

IV. El Regidor Coordinador de la Comisión de Hacienda y Administración Pública;

V. El Secretario del Ayuntamiento;

VI. El Tesorero Municipal;

VII. El Oficial Mayor;

VIII. El Coordinador General de COPLADEM;

IX. El Director de Administración Urbana;

X. El Director de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;

Algún miembro de la Unidad Municipal de Acceso a la Información, fungirá como Secretario Técnico del mismo y sólo tendrá derecho a voz.

El Presidente Municipal podrá designar un representante para que asista a las sesiones. En ese caso quien presidirá el Comité será el Secretario del Ayuntamiento.

Los integrantes del Comité podrán designar a los titulares de las dependencias o entidades, con el objeto de que asistan acompañando o en su representación a los miembros del Comité, cuando se discutan asuntos que tengan que resolverse de manera específica o que por el nivel técnico requieran de la presencia de estos.

**ARTÍCULO 35°.-** El Comité tendrá las siguientes atribuciones:



- I. Establecer y revisar los criterios de clasificación, catalogación y custodia de la información pública, en términos del presente ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables;
- II. Coordinar y supervisar las acciones realizadas en cumplimiento de las disposiciones previstas en el presente Reglamento;
- III. Establecer de conformidad con este ordenamiento, las medidas que coadyuven a una mayor eficiencia y eficacia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- IV. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información realizada en primera instancia por los servidores públicos;
- V. Elaborar un programa para facilitar la sistematización y actualización de la información, mismo que deberá remitirse a la Comisión para sus observaciones dentro de los primeros sesenta días de cada año;
- VI. Recabar y proporcionar los datos necesarios para la elaboración del informe anual de la Comisión, de conformidad con lo previsto en el presente ordenamiento;
- VII. Aplicar las disposiciones contenidas en el presente Reglamento;
- VIII. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento del presente Reglamento;
- IX. Elaborar y aprobar su manual de operación; y
- X. Las demás que le confiera la Ley.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA UNIDAD MUNICIPAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**ARTÍCULO 36º.-** Para la atención de las solicitudes de información el Gobierno Municipal contará con la Unidad Municipal de Acceso a la Información, que dependerá jerárquicamente y de forma directa del Síndico Procurador. Esta unidad administrativa tendrá como objeto ser el vínculo entre el Gobierno Municipal y el solicitante, siendo la unidad responsable de hacer los requerimientos de la información solicitada a las dependencias y las notificaciones necesarias a la ciudadanía, verificando en cada caso que la información no sea considerada como clasificada.

En caso de ser clasificada la información, la Unidad notificará al solicitante de tal situación. La Unidad no podrá proporcionar a particulares los nombres de los solicitantes y el contenido de la información que se genera como resultado del procedimiento para el acceso a la información pública y corrección de datos personales.

**ARTÍCULO 37º.-** La Unidad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recabar, difundir y actualizar en coordinación con los sujetos obligados, la información pública de oficio a que se refiere el presente Reglamento, tramitando su

- publicación escrita y en los medios electrónicos correspondientes del Ayuntamiento; así como el propiciar que las dependencias, entidades de la Administración Pública y concesionarios municipales, la actualicen en los términos de la Ley y/o el calendario establecido por el Comité;
- II. Contar con una dirección electrónica para asesorar sobre el acceso a la información, así como para recibir comentarios y sugerencias acerca del sistema;
- III. Elaborar formatos de solicitudes de acceso a la información pública, así como el de acceso y corrección de datos personales;
- IV. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información que no esté disponible en los medios electrónicos respectivos;
- V. Entregar, en su caso, a los solicitantes, la información requerida;
- VI. Auxiliar a los solicitantes en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y de ser necesario, en caso de que la información solicitada corresponda a otra instancia de gobierno, orientarlos sobre el lugar donde las pueden proporcionar;
- VII. Realizar al interior de la Administración Pública Municipal, los trámites necesarios para integrar la información solicitada, además de efectuar las notificaciones a los solicitantes, respecto del trámite;
- VIII. Proponer al Comité los procedimientos internos de administración de la información que contribuyan a la mayor eficiencia y eficacia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- IX. Coadyuvar en el diseño de sistemas fáciles de operar para el acceso a la información, para garantizar que la información presentada en los medios electrónicos correspondientes sea comprensible y actualizada;
- X. Proporcionar asesoría a los particulares y servidores públicos del Ayuntamiento sobre la información solicitada cuando sea necesario;
- XI. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información y sus resultados;
- XII. Elaborar un catálogo de información o de expedientes clasificados en primera instancia por los servidores públicos, que será del conocimiento público;
- XIII. Coadyuvar con el Comité, para la elaboración del proyecto de aprobación, modificación o revocación de la clasificación de la información realizada en primera instancia por los servidores públicos;
- XIV. Coadyuvar en la capacitación de los servidores públicos del Ayuntamiento respecto a su participación en asuntos de transparencia, atención ciudadana e información pública;
- XV. Acatar las recomendaciones y requerimientos de informes que realice la Comisión, así como los lineamientos y criterios que determine el Ayuntamiento;

XVI. Orientar a los solicitantes para interponer el recurso de revisión, de conformidad con la Ley, cuando sea el caso, y

XVII. Las demás necesarias para facilitar, agilizar y garantizar el acceso a la información, las que disponga la Ley, el presente Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 38°.-** En coordinación con el Archivo Municipal y la Unidad, el Comité deberá emitir los criterios para la catalogación, clasificación y conservación de los documentos administrativos, así como su organización.

### **CAPÍTULO OCTAVO DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**ARTÍCULO 39°.-** Cualquier persona o su representante legal podrán presentar, ante la Unidad, solicitud de información mediante escrito libre o en los formatos que apruebe el Comité. La solicitud deberá contener:

- I. El nombre del solicitante y domicilio u otro medio para recibir notificaciones, como el correo electrónico, así como los datos generales de su representante, en su caso;
- II. La descripción clara y precisa del documento o documentos que solicita;
- III. Cualquier otro dato que identifique la información, con el objeto de facilitar su búsqueda, y
- IV. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbalmente, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, copias simples, certificadas u otros medios.

Si los datos proporcionados por el solicitante no bastan para localizar los documentos o estos son erróneos, la Unidad podrá requerir por una vez al solicitante a efecto de que indique otros elementos o corrija los datos aportados, quien tendrá que proporcionar o corregirlos dentro de los cinco días hábiles siguientes al día de que fue requerido. En caso de omisión por parte del solicitante, se tendrá por no presentada la solicitud de acceso a la información.

La Unidad auxiliará a los solicitantes en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información en los casos en que no sepa leer ni escribir. Cuando la información solicitada no sea de su competencia, la Unidad deberá orientar debidamente al solicitante sobre la instancia de gobierno competente.

Si la solicitud es presentada ante una dependencia distinta a la Unidad, aquélla tendrá la obligación de indicar al solicitante la ubicación física de esta última.

En ningún caso la entrega de información estará condicionada a que se motive o justifique su utilización, ni se requerirá demostrar interés alguno.

**ARTÍCULO 40°.-** La Unidad será el vínculo entre los sujetos obligados y el solicitante, ya que es la responsable de recabar la información que regula este Reglamento. Además deberá llevar a cabo todas las gestiones necesarias en las dependencias municipales a fin de facilitar el acceso a la información.

**ARTÍCULO 41°.-** Los sujetos obligados sólo podrán entregar a la Unidad documentos que se encuentran en sus archivos. La obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante mediante la expedición de copias simples, certificadas o cualquier otro medio.

El acceso se dará solamente en la forma en que lo permita el documento de que se trate, pero se entregará en su totalidad o parcialmente, a petición del solicitante.

Si lo solicitado por la persona ya está disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, en formatos electrónicos, disponibles en internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por escrito la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

**ARTÍCULO 42°.-** La Unidad turnará la solicitud al sujeto obligado que tenga o pueda tener la información, con el objeto de que éste la localice, verifique su clasificación y le comunique a la primera la procedencia del acceso y la manera en que se encuentre disponible.

Los sujetos obligados podrán entregar documentos a la Unidad que contengan información clasificada como reservada o confidencial, siempre y cuando, los documentos en que conste la información, permitan eliminar las partes o secciones clasificadas. En tales casos, deberán señalarse las partes o secciones que fueron eliminadas.

**ARTÍCULO 43°.-** La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá ser mayor de diez días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la recepción de dicha solicitud. En su caso, se precisará el costo de conformidad con la Ley de Ingresos vigente para el Municipio de Tecate y la modalidad en que será entregada la información, atendiendo en la medida de lo posible la petición del solicitante.

Excepcionalmente, este plazo podrá ampliarse hasta por un periodo igual cuando existan razones que lo motiven a criterio del Comité, siempre y cuando éstas se le notifiquen con antelación al solicitante.

Una vez que haya sido notificada la respuesta a la solicitud por parte de la Unidad al usuario, ésta deberá entregarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a que el usuario compruebe haber cubierto, en su caso, el pago correspondiente.

**ARTÍCULO 44°.-** Cuando los documentos no se encuentren en los archivos de la dependencia, ésta deberá remitir al Comité la solicitud de acceso y el oficio donde lo manifieste. El Comité analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para localizar el documento solicitado y resolverá en consecuencia. En caso de no encontrarlo, expedirá

una resolución que confirme la inexistencia del documento solicitado y notificará al usuario, marcando copia a la Unidad. Dicha notificación deberá realizarse dentro de los veinte días hábiles a que hace referencia el Artículo 43 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 45°.-** Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, serán públicas. Asimismo la Unidad deberá poner a disposición del público ésta información, a través de medios electrónicos o impresos de comunicación o en tableros de información.

**ARTÍCULO 46°.-** La Unidad no estará obligada a dar trámite a solicitudes de acceso a la información ofensivas; cuando hayan entregado información sustancialmente idéntica como respuesta a una solicitud de la misma persona, o cuando la información se encuentre disponible públicamente, en este caso, deberán indicar al solicitante el lugar donde se encuentra la información.

#### **CAPÍTULO NOVENO DEL MEDIO DE IMPUGNACIÓN**

**ARTÍCULO 47°.-** Ante la falta de respuesta, negativa de acceso a la información, acceso parcial a esta, o la negativa de modificación o corrección de datos personales, así como lo previsto por el artículo 69 de la Ley, la Unidad le hará saber al particular sobre su derecho de interponer el recurso de revisión, la forma de hacerlo y el término que establece la Ley.

#### **CAPÍTULO DÉCIMO DEL PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO Y CORRECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**ARTÍCULO 48°.-** La Unidad deberá recibir y dar curso a las solicitudes de las personas que tengan por objeto la corrección, sustitución, rectificación o supresión total o parcial de sus datos personales. Se exceptúan de esta disposición las modificaciones que estén reguladas por otros ordenamientos.

**ARTÍCULO 49°.-** Para que proceda la solicitud de información, el solicitante deberá precisar las modificaciones que deben realizarse, señalar el sistema o la base de datos a modificarse y aportar la documentación necesaria. El sujeto obligado tendrá un plazo de treinta días hábiles a partir de la presentación de la solicitud, para realizar las modificaciones o expresar las razones fundadas y motivadas por las que no procedieron las mismas. En ambos casos la Unidad deberá notificarlo al interesado en un plazo no mayor de diez días hábiles, transcurrido dicho plazo.

**ARTÍCULO 50°.-** No será necesario el consentimiento de las personas para difundir o entregar datos personales, cuando se presenten los siguientes supuestos:

- I. Que la información sea necesaria para diagnóstico médico, prestación de servicios médicos o la gestión de servicios de salud y no pueda recabarse autorización de la persona por impedimentos de salud;
- II. Que la información sea para fines estadísticos y/o científicos, siempre que ésta sea agregada, no pueda relacionarse con las personas a las que se refiere y se solicite con el fundamento jurídico correspondiente;
- III. Que la información sea requerida por orden judicial;
- IV. Cuando sean transmitidos entre las mismas áreas administrativas del Ayuntamiento, siempre y cuando sean empleados para el ejercicio de facultades propias de las mismas; y
- V. Los demás casos que expresamente señalen las disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 51º.-** Las personas o sus representantes legales, podrán solicitar información de datos personales; la Unidad tendrá un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de recibida la solicitud, para entregar los datos, o bien, le comunicará por escrito que el sistema o base de datos no contiene los referidos al solicitante.

### **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LAS RESPONSABILIDADES Y LAS SANCIONES**

**ARTÍCULO 52º.-** Sin perjuicio de lo dispuesto por otras disposiciones legales aplicables, el Órgano Garante a petición del Comité, de la Unidad o por denuncia del solicitante afectado, iniciará el procedimiento de recurso de revisión correspondiente por las violaciones en que los servidores públicos incurran a la Ley y/o el Reglamento.

**ARTÍCULO 53º.-** Serán causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Reglamento las siguientes:

- I. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar y/o divulgar de manera indebida, alterar total o parcialmente la información que se encuentra bajo su custodia, a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- II. Actuar con negligencia, dolo, o mala fe en la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información o en la difusión de la información a que estén obligados conforme a este Reglamento;
- III. Denegar intencionalmente información no clasificada como reservada o considerada confidencial conforme a este Reglamento;
- IV. Clasificar como reservada con dolo, información que no cumple con las características señaladas en este reglamento y los lineamientos y criterios emitidos por

el Comité. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa respecto del criterio de clasificación de ese tipo de información del Comité;

V. Entregar información considerada como reservada o confidencial conforme a lo dispuesto por la Ley y el Reglamento;

VI. Entregar intencionalmente de manera incompleta información requerida en una solicitud de acceso;

VII. Vender o sustraer la información clasificada;

VIII. Hacer caso omiso de los requerimientos del Órgano Garante, del Comité o de la Unidad, en su caso;

IX. No proporcionar información cuya entrega haya sido ordenada mediante resolución del Órgano Garante;

X. No informar al Órgano Garante, sobre la negativa de entrega de información por parte de algún servidor público o personal de los Sujetos Obligados;

XI. Entregar una versión pública de alguna resolución emitida por el Poder Judicial del Estado, sin haber suprimido los datos sensibles o los demás datos personales, según corresponda en los términos de la Ley; y

XII. En general, dejar de cumplir con las disposiciones de la Ley y el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 54º.-** Los servidores públicos que incurran en las responsabilidades administrativas establecidas en el Artículo anterior, serán sancionados conforme a las prescripciones de la Ley, en su caso, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que se pudieran generar.

**ARTÍCULO 55º.-** La atención extemporánea de las solicitudes de información no exime a los servidores públicos de la responsabilidad administrativa en que hubiese incurrido en términos de este Capítulo.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información para el Municipio de Tecate, Baja California.

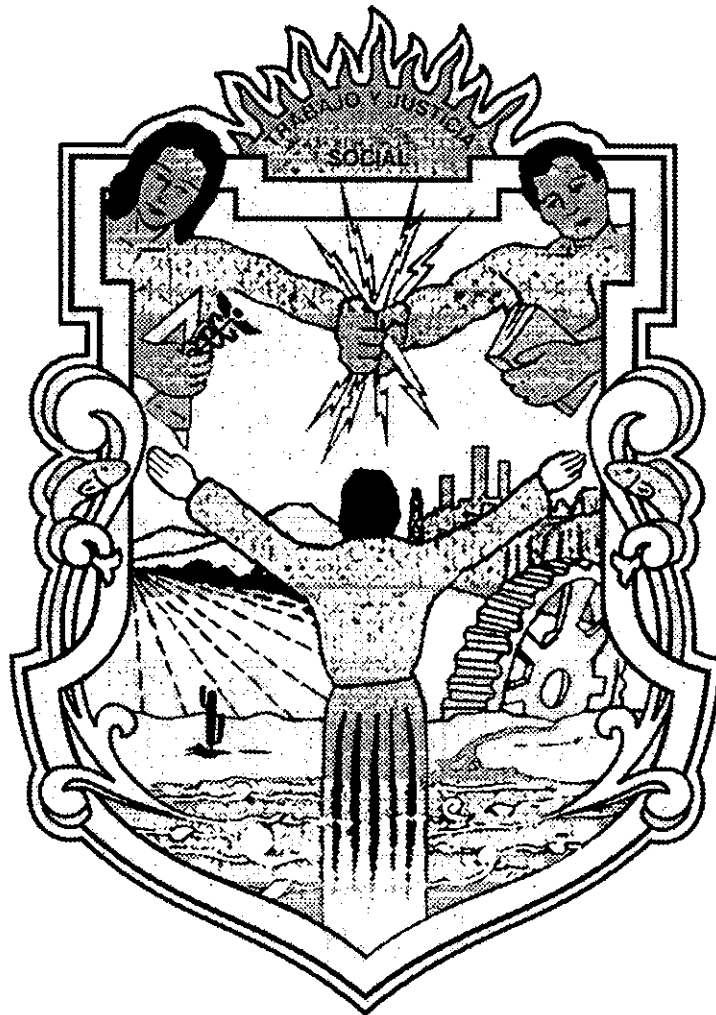
**ARTÍCULO TERCERO.-** En todas las disposiciones legales en las que se haga mención al Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información para el Municipio de Tecate,

Baja California, se entenderán referidas al Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Tecate, Baja California.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Los asuntos que se encuentren en trámite, serán substanciados conforme al procedimiento de la Ley y el Reglamento anterior.

**ARTÍCULO QUINTO.-** Dentro de los sesenta días naturales posteriores a la publicación del presente Reglamento, el Presidente Municipal por conducto de la Unidad deberá instalar el Comité y la Comisión, de conformidad a las nuevas disposiciones del presente Reglamento.





## PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

**CUOTAS**  
EN VIGOR QUE SE CUBRIRAN CONFORME A:

### I.- SUSCRIPCIONES Y EJEMPLARES

1.- Suscripción Anual:.....	\$2,295.99
2.- Ejemplar de la Semana:.....	\$ 38.70
3.- Ejemplar Atrasado del Año en Curso:.....	\$ 45.92
4.- Ejemplar de Años Anteriores:.....	\$ 57.73
5.- Ejemplar de Edición Especial:(Leyes, Reglamentos, etc.).....	\$ 82.66

### II.- INSERCIONES

1.-Publicación a Organismos Descentralizados, Desconcentrados y Autónomos Federales, Estatales y Municipales, así como a Dependencias Federales y Municipios, por Plana:.....\$1,587.51

No se estará obligado al pago de dicha cuota, tratándose de las publicaciones de: Acuerdos de Cabildo, Leyes de Ingresos, Tablas Catastrales, Presupuestos de Egresos, Reglamentos y Estados Financieros de los Ayuntamientos del Estado; excepto cuando se trate de **FE DE ERRATAS** a las Certificaciones de Acuerdos de Cabildo de los Ayuntamientos del Estado.

2.-Publicación a Particulares por Plana:.....\$2,295.99

**Tarifas Autorizadas por el Artículo 30 de la Ley de Ingresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2011**

### INFORMACIÓN ADICIONAL

**El Periódico Oficial se publica los días VIERNES de cada semana.** Solo serán publicados los Edictos, Convocatorias, Avisos, Balances y demás escritos que se reciban en original y copia en la Oficialía Mayor de Gobierno a más tardar **5 (cinco) días hábiles** antes de la salida del Periódico Oficial.

Delegación de Oficialía Mayor  
Av. Oriente No. 10252, Zona del Río  
Tel:624-20-00 Ext. 2313  
Tijuana, B.C.

OFICIALIA MAYOR DE GOBIERNO  
Edificio del Poder Ejecutivo, Sótano  
Calz. Independencia #994  
Centro Cívico. C.P. 21000  
Tel: 558-10-00 Ext. 1711 y 1532  
Mexicali, B.C.

Delegación de Oficialía Mayor  
Av. José Haroz Aguilar No. 2004  
Fracc. Villa Turística C.P. 22710  
Tel: 614-97-00  
Playas de Rosarito, B.C.

Delegación de Oficialía Mayor  
Carretera Transpeninsular  
Ensenada-La Paz #6500, Ex ejido Chapultepec  
Tel: 172-3000, Ext. 3209  
Ensenada, Baja California.

Delegación de Oficialía Mayor  
Misión Santo Domingo # 1016  
Planta Alta Fracc. El Descanso  
Tel: 01(665) 103-75-00 Ext. 7569  
Tecate, B.C.

**DIRECTOR**  
**FRANCISCO ANTONIO GARCÍA BURGOS**

**SUBDIRECTOR**  
**JOSÉ DE JESÚS MARTÍN ROSALES HERNÁNDEZ**

**COORDINADOR**  
**JOSÉ ÁNGEL MEXIA LÓPEZ**

Consultas:

[www.bajacalifornia.gob.mx](http://www.bajacalifornia.gob.mx)  
[Periodico\\_oficial@baja.gob.mx](mailto:Periodico_oficial@baja.gob.mx)  
[jamexia@baja.gob.mx](mailto:jamexia@baja.gob.mx)