

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE GARCÍA, NUEVO LEÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto establecer las bases, plazos y procedimientos, a través de los cuales los sujetos obligados de la Administración Pública Municipal, deberán cumplir las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, a fin de promover, proteger y coadyuvar en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública municipal, la transparencia y la rendición de cuentas.

ARTÍCULO 2. Para los efectos del presente Reglamento se emplearán las definiciones contenidas en el artículo 2 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, y los siguientes:

Ley.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

Reglamento.- El Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de García, Nuevo León.

Sección de Transparencia.- Espacio electrónico destinado a contener la información pública de oficio señalada en los Artículos 10 y 14 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, así como toda aquella que por disposición legal deba difundirse en un espacio electrónico y sea relativa a temas de transparencia y acceso a la información, espacio electrónico que se encontrará localizado en el sitio web oficial del Ayuntamiento del Municipio de García, Nuevo León.

Medio Electrónico Receptor.- Medio electrónico determinado para recibir solicitudes de acceso a la información pública y atender las mismas.

Enlace de Información.- El servidor público designado expresamente por los titulares de cualquier sujeto obligado y el Presidente Municipal, como responsables del trámite de las solicitudes de acceso a la información pública y las relativas a los datos personales y demás facultades señaladas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

Enlace de Transparencia.- El servidor público designado expresamente por los titulares de cualquier sujeto obligado y el presidente Municipal, para dar cumplimiento a la información pública de oficio a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

Documentos.- Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, 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.

Expediente.- Conjunto de documentos relacionados.

Días.- Los días hábiles.

Información.- Aquélla contenida en los documentos que los sujetos obligados generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan por cualquier título, o aquélla que por disposición legal deban generar.

Información confidencial.- Aquélla que se refiere a la vida privada y los datos personales.

Información pública de oficio.- Aquélla que los sujetos obligados deben tener a disposición del público para su consulta en los términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León

Información pública.- toda información en posesión de los sujetos obligados que no tenga el carácter de confidencial.

Información reservada.- la información pública que se encuentra temporalmente restringida al acceso público por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, así como toda aquella que por disposición de Ley tiene ese carácter.

Secretaría.- Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal.

Dependencias.- Las que por disposición de la Ley de Gobierno Municipal y del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de García, Nuevo León, auxilian al Ayuntamiento del Municipio de García, Nuevo León, para el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades ejecutivas del mismo bajo el carácter de Secretaría, Direcciones y Oficinas.

Solicitante.- Persona que por sí, o por medio de representante legal, realiza una solicitud de acceso a la información

Tabla de Avisos.- Lugar del sujeto Obligado donde se exponen en lista las notificaciones o emplazamientos de personas que no han señalado domicilio, que no lo señalaron dentro del municipio, o el domicilio señalado no existe, para ser citados o llamados

ARTICULO 3. Son sujetos obligados a la observancia del presente reglamento:

- I. Las Dependencias de la Administración Pública Municipal;

- II. Los Enlaces de Información de las Dependencias de la Administración Municipal;
- III. Enlaces de Transparencia de las Dependencias de la Administración Municipal; y
- IV. Entidades de la Administración Pública Municipal, entendiéndose por éstas los organismos descentralizados y los fideicomisos públicos

ARTICULO 4. Los procedimientos relativos al acceso a la información se regirán por los principios de: máxima publicidad, disponibilidad, simplicidad y rapidez, gratuidad del procedimiento, costo razonable de reproducción de la información, suplencia de las deficiencias de las solicitudes, auxilio y orientación a los particulares.

ARTICULO 5. En el manejo de los documentos, los sujetos obligados conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, deberán observar los principios de disponibilidad, eficiencia, localización expedita, integridad y conservación.

ARTICULO 6. Los sujetos obligados al tratar los sistemas de datos deberán observar los principios de consentimiento, información previa, finalidad, licitud, calidad de la información, confidencialidad y seguridad, proporcionalidad, máxima privacidad y responsabilidad, así como garantizar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los titulares de los datos personales o sus legítimos representantes.

ARTICULO 7. La Secretaría, será responsable de: la vigilancia del presente reglamento; administrar la Sección de Transparencia con la información pública de oficio que proporcione el sujeto obligado y administrar el Medio Electrónico Receptor únicamente para efectos de canalizar la solicitud de acceso a la información al sujeto obligado.

CAPÍTULO II DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

ARTÍCULO 8. Los sujetos Obligados Municipales, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, son:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Secretaría de Tesorería, Finanzas y Administración Municipal;
- III. Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología;
- IV. Secretaría de Obras Públicas;
- V. Secretaría de Desarrollo Social y Humano;

- VI. Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo;
- VII. Secretaría de Seguridad Pública, Vialidad y Tránsito;
- VIII. Secretaria de la Contraloría y Transparencia Municipal;
- IX. Secretaria de Servicios Públicos;
- X. Oficina Ejecutiva de la Presidencia;
- XI. Secretaría Particular;
- XII. Dirección General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;
- XIII. Dirección General IMMUJERES García;
- XIV. Dirección General de Comunicación Social; y
- XV. Dirección IMJUVE García

Así como las unidades administrativas con las que cuenten las Dependencias antes señaladas; entidades de la Administración Pública Municipal, esto es organismos descentralizados y los fideicomisos públicos y en general cualquier autoridad o entidad de carácter Municipal, a la que se refiera como tal la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, o cualquier otra disposición de carácter legal en materia de Transparencia.

ARTÍCULO 9. Los sujetos Obligados tendrán las obligaciones establecidas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 10. Los sujetos Obligados de las dependencias y entidades para cumplir con la obligación de máxima publicidad que establece la Ley en la materia, deberán observar, lo siguiente:

- I. Remitir a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, a través de su Enlace de Transparencia, dentro de los primeros 10 días naturales de cada mes, la información financiera correspondiente, para dar cumplimiento con la información pública de oficio establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, para el caso de dependencias y organismos que deban rendir sus reportes de manejo de recursos financieros a Dependencias Estatales o Federales será el calendario que marquen éstas, el que definirá los tiempos en qué deba estar disponible dicha información para la consulta pública; y

- II. Remitir a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, a más tardar en los primeros 5 días hábiles de cada mes, la información señalada por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, y que no tenga el carácter de financiera, así como aquella en materia de Transparencia que por disposición de Ley deba difundirse.

El contenido de la información pública de oficio que sea remitida a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, de cada sujeto obligado que la genera será responsabilidad del mismo. Cualquier aclaración respecto a la información pública de oficio se hará del conocimiento del sujeto obligado por la Secretaría.

CAPITULO III DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

ARTÍCULO 11. Aquélla que los sujetos obligados deben tener a disposición del público para su consulta en los términos de Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, y aquella en materia de transparencia que disponga la Ley.

ARTÍCULO 12. La información pública de oficio se registrará en los términos de Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, así como en las demás disposiciones de Ley, en materia de transparencia, que dispongan respecto a información pública de oficio

CAPITULO IV DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

ARTÍCULO 13. La información reservada y confidencial se registrará en los términos de Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, así como en las demás disposiciones de Ley, en materia de transparencia, que dispongan respecto a información reservada y confidencial.

ARTÍCULO 14. No se puede considerar información confidencial aquella que se halle en registros públicos o en fuentes de acceso público, salvo que exista disposición legal en contrario.

CAPÍTULO V DE LAS VERSIONES PÚBLICAS

ARTÍCULO 15. El Enlace de Información deberá observar lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

En caso de proceder observará y determinará los documentos susceptibles de versión pública, deberá hacer una reproducción sobre la cual se borrarán, excluirán o tacharán las palabras, renglones o párrafos que sean de acceso restringido.

Cuando se trate de versiones públicas en archivos electrónicos, el Enlace de Información deberá crear un nuevo archivo, suprimiendo las partes o secciones de acceso restringido con caracteres específicos que den a entender que en esa parte, existe información de acceso restringido.

ARTÍCULO 16. Todas las versiones públicas que deban ser entregadas al interesado, indicarán que la información recibida tiene tal carácter y que deriva de un documento original que obra en los archivos del Sujeto Obligado, así mismo, se deben señalar el fundamento legal para restringir su acceso.

CAPITULO VI COSTOS POR LA REPRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 17. Los costos de reproducción y las modalidades para obtener acceso a la información pública serán en los términos de Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, los cuales como la misma Ley lo dispone no podrán ser superiores a la suma del costo de la reproducción de la información, y el costo de envío. Derechos que se calcularán en base a lo dispuesto por la Legislación Hacendaria.

CAPITULO VII ENLACES DE INFORMACIÓN Y ENLACES DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 18. Para coordinar y coadyuvar con el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, se realizará a través de los sujetos obligados de la administración pública municipal, los enlaces de información y los enlaces de transparencia.

ARTÍCULO 19. El enlace de información deberá: ser ciudadano mexicano, ser servidor público de la Secretaría o Dependencia respecto de la cual fungirá como enlace, estar en ejercicio pleno de sus derechos, ser de reconocida honorabilidad y aptitud para desempeñar el cargo, así como ser designado expresamente por los titulares de cualquier sujeto obligado y el Presidente Municipal como enlace de información.

ARTÍCULO 20. El enlace de transparencia deberá: ser ciudadano mexicano, ser servidor público de la Secretaría o Dependencia respecto de la cual fungirá como enlace, estar en ejercicio pleno de sus derechos, ser de reconocida honorabilidad y aptitud para desempeñar el cargo, así como ser designado expresamente por los titulares de cualquier sujeto obligado y el Presidente Municipal como enlace de transparencia.

ARTÍCULO 21. Cada sujeto obligado Municipal deberá contar con Enlace de Información y Enlace de Transparencia.

ARTÍCULO 22. Son atribuciones del Enlace de Transparencia.

- I. Las señaladas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León;
- II. Ser el vínculo entre el Sujeto Obligado y la Secretaría;
- III. Recabar, entregar y actualizar a la Secretaría, la información pública de oficio, dentro del término señalado en el presente reglamento;
- IV. Supervisar la catalogación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos del sujeto Obligado;
- V. Integrar el Expediente de información pública de oficio del sujeto obligado; y
- VI. Las demás necesarias para cumplimiento y ejercicio del Derecho de Acceso a la Información

ARTÍCULO 23. Son atribuciones del Enlace de Información

- I. Las señaladas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León;
- II. Ser el vínculo entre el solicitante y el sujeto obligado;
- III. Ser el vínculo entre el Sujeto Obligado y la Secretaría;
- IV. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información presentadas al sujeto obligado, así como el seguimiento hasta que se haga entrega de la respuesta a la misma;
- V. Proponer los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en atención de las solicitudes de acceso;
- VI. Asesorar y orientar a quienes lo requieran en la elaboración de las solicitudes de acceso, así como en todo lo relacionado con las mismas y en los demás trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la información;
- VII. Llevar el Registro de las solicitudes de acceso y actualizarlo
- VIII. Efectuar las notificaciones que sean de carácter personal
- IX. Llevar un control y registro de los índices y acuerdos de clasificación de la información
- X. Establecer los procedimientos para asegurarse de que, en el caso de información confidencial, los datos personales se entreguen solo a su Titular o en términos de la legislación aplicable;

- XI. Recibir, dar trámite y responder las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de datos personales previstas en la legislación correspondiente;
- XII. Orientar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de datos personales; y
- XIII. Las demás necesidades para cumplimiento y ejercicio del Derecho de Acceso a la Información

ARTÍCULO 24. Cuando el Enlace de Información o el Enlace de Transparencia, sea dado de baja o haya algún cambio, el sujeto obligado deberá informarlo a la Secretaría, en un término de tres días hábiles y por oficio.

ARTÍCULO 25. Cuando el Enlace de Información que sea dado de baja o haya sido removido deberá asentar en los formatos de entrega recepción correspondientes la entrega de toda la información y documentación referente a las solicitudes de información, las respuestas otorgadas a las mismas, los acuerdos e índices de clasificación de información y toda aquella que se genere por el Enlace de Información.

ARTÍCULO 26. Cuando el Enlace de Transparencia, sea dado de baja o haya sido removido deberá asentar en los formatos de entrega recepción correspondientes la entrega del expediente de información pública de oficio del sujeto obligado, así como toda aquella que se genere por el Enlace de Transparencia.

ARTÍCULO 27. El servidor público que sea designado como Enlace de Información o Enlace de Transparencia, deberá contactar inmediatamente a la Secretaría, a fin de ser capacitado en los temas de transparencia, acceso a la información pública, protección de datos personales, clasificación y publicación de información.

ARTÍCULO 28. En caso de la extinción o fusión de un sujeto obligado la dependencia o entidad que reciba mediante el proceso de entrega recepción, de aquel deberá atender las solicitudes de información del sujeto obligado extinto o fusionado, a través de su enlace de Información, o bien a través del personal designado para tal efecto por el sujeto obligado.

ARTÍCULO 29. Con la finalidad de reducir los tiempos de respuesta de las solicitudes de acceso a información pública, en beneficio del ciudadano, los sujetos obligados a los cuales el solicitante dirige una solicitud de acceso a la información pública, considerarán lo siguiente:

- I. La respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública, será clara y congruente con lo solicitado, utilizando un lenguaje sencillo y de fácil comprensión para el ciudadano;
- II. Cuando la solicitud de acceso a la información pública no sea del sujeto obligado, deberá fundamentar tales motivos, y orientar al solicitante en su

contestación, debiendo informar dicha situación al mismo en un término que no puede exceder de cinco días hábiles;

- III. Cuando la solicitud de acceso a la información pública sea parcialmente competencia del Sujeto Obligado, deberá fundamentar tales motivos, y orientar al solicitante en su contestación, así como indicar qué parte no es de su competencia debiendo informar dicha situación al solicitante en un término que no puede exceder de cinco días hábiles;
- IV. Cuando los datos proporcionados por el solicitante no bastan para la localización de la información, son imprecisos o erróneos, el sujeto obligado prevendrá al solicitante en un plazo no mayor de tres días, contados a partir de la recepción de la solicitud, para que en un término igual, la complemente o aclare. Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en los Artículos 116 y 117, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

En caso de no cumplir con dicha prevención o la misma fuera extemporánea, se tendrá por no presentada la solicitud.

- V. La respuesta a una solicitud de acceso deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder del término establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León. Además, se precisará el costo y la modalidad en que será entregada la información, atendiendo en la mayor medida de lo posible a la solicitud del interesado.
- VI. Al recibir una solicitud de información pública que se refiera a un documento o expediente clasificado como reservado o confidencial, el Enlace de Información revisará detalladamente si prevalecen las causas que motivaron la clasificación;
- VII. El enlace de Información deberá considerar que el Medio Electrónico por el que se da atención a las solicitudes de información, operará en el horario oficial del Ayuntamiento, por lo que las respuestas deben proporcionarse a la Secretaría, en apego a dicho horario sin llegar al límite del mismo, atendiendo a que el procedimiento de liberación de respuesta al ciudadano conlleva varios minutos, y en caso de que se libere fuera del horario establecido, se registrará la recepción de la misma al día siguiente hábil;
- VIII. El enlace de Información y sujeto Obligado que no atienda a la fracción anterior, será responsable del incumplimiento al término establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, así como

de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León; y

- IX. Cuando la Solicitud de acceso a la Información se haya recibido a través del medio electrónico receptor que es administrado por la Secretaría, ésta mediante oficio lo hará del conocimiento del sujeto obligado al que se la dirige el solicitante, y en el supuesto de que el solicitante no la dirija a un sujeto obligado en específico, a aquel al que en virtud de lo solicitado pudiera corresponderle por razones de competencia, las respuestas a las mismas deben ser enviadas a la Secretaría, en los términos aquí estipulados para efecto de que ésta allegue la respuesta al solicitante.

ARTÍCULO 30. El enlace de Información, así como el responsable de las bases de datos personales de los sujetos obligados, deberán resguardar los datos personales que se encuentran bajo su custodia y deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar su confidencialidad, tendientes a evitar su tratamiento o acceso no autorizado, de acuerdo a lo que dispone la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 31. Las notificaciones de las respuestas a las solicitudes de información, se realizarán en los términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

CAPÍTULO VIII

DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL, CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN Y ARCHIVOS

ARTÍCULO 32. Se regirá conforme a lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León y demás disposiciones Aplicables.

ARTÍCULO 33. El enlace de Información, llevará un control y registro de los índices y acuerdos de clasificación de la información.

ARTÍCULO 34. Los Sujetos Obligados, deberán conservar en óptimas condiciones los archivos electrónicos y expedientes que estén bajo su resguardo, a fin de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información de los ciudadanos.

ARTÍCULO 35. Para lograr una mejor y eficiente atención a las solicitudes de información, los Sujetos Obligados podrán archivar sus expedientes por los temas que opera su Dependencia o Entidad.

ARTÍCULO 36. El Sujeto Obligado deberá mantener en óptimas condiciones todos los documentos que sean parte del archivo de Transparencia y Acceso a la Información, a fin de que al momento de la entrega-recepción, se esté en posibilidad de saber y conocer los antecedentes de las solicitudes de información pública en trámite y concluidas, la publicación de información, y demás temas en materia de transparencia, para dar la continuidad correspondiente.

CAPÍTULO IX PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN.

ARTÍCULO 37. Se regirá conforme a lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO X DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 38. Los Procedimientos relativos al Acceso a la Información se regirán conforme a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.

ARTÍCULO 39. Toda persona por sí, o por medio de representante legal, podrá presentar una solicitud de acceso a la información.

En ningún caso la entrega de la información estará condicionada a que se motive o justifique la causa de la solicitud, ni se requerirá que el solicitante demuestre interés alguno.

ARTÍCULO 40. La solicitud de acceso a la información podrá formularse verbalmente, mediante escrito libre, a través de los formatos que deberá proporcionar el sujeto obligado o a través del medio electrónico.

En las solicitudes realizadas de manera verbal, el sujeto obligado deberá levantar un acta de comparecencia, preferentemente ante dos testigos de asistencia, procurando recabar los elementos necesarios para la identificación de la información y asentando la fecha de su recepción.

ARTÍCULO 41. Cuando la Solicitud de acceso a la Información se haya recibido a través del medio electrónico receptor que es administrado por la Secretaría, ésta mediante oficio lo hará del conocimiento del sujeto obligado al que se la dirige el solicitante, y en el supuesto de que el solicitante no la dirija a un sujeto obligado en específico, a aquel al que en virtud

de lo solicitado pudiera corresponderle por razones de competencia, en dicho oficio se le hará del conocimiento el plazo dentro del cual deberá remitir la respuesta a la Secretaría, así como que en caso de que si los datos proporcionados por el solicitante no bastan para la localización de la información, son imprecisos o erróneos, el sujeto obligado deberá prevenir al solicitante en un plazo no mayor de tres días, contados a partir de la recepción de la solicitud, para que en un término igual, la complementa o aclare.

ARTÍCULO 42. Cuando la Solicitud de acceso a la Información se haya recibido de manera física por el sujeto obligado, éste lo hará del conocimiento de la Secretaría mediante oficio a más tardar al día hábil siguiente a aquel al en que se reciba la solicitud, para efecto de que la secretaria auxilie en el procedimiento relativo al acceso a la información.

ARTÍCULO 43. En caso de que el solicitante no señale medio para recibir notificaciones o el domicilio que indique se encuentre fuera del lugar de residencia del Municipio o el domicilio no exista se procederá a efectuar la notificación por tabla de avisos.

ARTÍCULO 44. Cuando el sujeto obligado, reciba de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León o del solicitante, la notificación de cualquier Procedimiento de Inconformidad con motivo de acceso a la información, deberá notificarlo mediante oficio a la Secretaría, a más tardar al día siguiente a aquel al en que lo hubiere recibido, para efecto de que la secretaria auxilie en el procedimiento de inconformidad.

ARTÍCULO 45. Cuando el sujeto obligado, reciba de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León, recomendación emitida con motivo de la evaluación de la información pública de oficio, que el sujeto obligado debe poner a disposición del público en el portal de internet de la administración pública municipal, el sujeto obligado deberá notificarlo mediante oficio a la Secretaría, a más tardar al día siguiente a aquel al en que lo hubiere recibido, para efecto de que la secretaria auxilie en el cumplimiento de la recomendación.

CAPÍTULO XI RESPONSABILIDADES Y SANCIONES POR VIOLACIONES AL PRESENTE REGLAMENTO

ARTÍCULO 46. Se regirán conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.

CAPÍTULO XII

DEL PROCEDIMIENTO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 47. Las inconformidades deberán tramitarse conforme al recurso de inconformidad establecido en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de García, Nuevo León.

CAPÍTULO XIII DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA

ARTÍCULO 48. En la medida en que se modifiquen las condiciones socioeconómicas del Municipio, en virtud de su crecimiento demográfico del surgimiento y desarrollo de actividades productivas, de la modificación de las condiciones políticas y múltiples aspectos de la vida comunitaria el ayuntamiento deberá adecuar el presente reglamento, con el fin de preservar su autoridad institucional y propiciar el desarrollo armónico de la sociedad, debiendo hacerlo tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad, en los términos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones que se encuentren en contravención al presente ordenamiento.

ARTÍCULO TERCERO.- Envíese al Periódico Oficial del Estado de Nuevo León para su publicación.

Dado en el Salón de Sesiones en Recinto Oficial del Ayuntamiento del Municipio de García, Nuevo León, en Sesión _____ del Ayuntamiento celebrada a los _____ días de _____ del año dos mil dieciséis, que consta en el Acta número _____