



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Mtra. Fernanda Arizpe Morales

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

SEXTA SECCIÓN

Tel.: 443-312-32-28

TOMO CXCI

Morelia, Mich., Lunes 22 de Junio de 2026

NÚM. 3

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo

Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno

Lic. Raúl Zepeda Villaseñor

Directora del Periódico Oficial

Mtra. Fernanda Arizpe Morales

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
IRIMBO, MICHOACÁN

REGLAMENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL MUNICIPIO

ACTA DE SESIÓN DE CABILDO ORDINARIA No. 16

En el Municipio de Irimbo, Michoacán de Ocampo, siendo las 17 horas con 11 minutos, del día 29 de mayo de 2026 dos mil veintiséis, reunidos en la Sala de Sesiones del H. Ayuntamiento en el Palacio Municipal de Irimbo, Michoacán; en cumplimiento a lo establecido en los artículos 35, 36, 37 y 38 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; reunidos en legal y debida forma, previo citatorio correspondiente a la Lic. Azucena Ruiz Alanís, Presidenta Municipal; al C. Sergio Rodríguez Nieto, Síndico Municipal; así como las Regidoras y los Regidores: C. Arleth Guadalupe Nieves Palomino, C. Emmanuel Gutiérrez Juárez, C. Daniela Sanabria Valdez, C. Daniel Armenta García, C. Luis Nieves Cordero, C. Marlén López Hernández, y C. Itzel Hernández García, todos en su calidad de integrantes del H. Ayuntamiento Constitucional de Irimbo, Michoacán 2025-2027, así como el Secretario de Ayuntamiento, C. David Alejandro García Zamudio, con la finalidad de llevar a cabo la Sesión de Cabildo Ordinaria No. 16, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 6 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 37.00 del día

\$ 48.00 atrasado

Para consulta en Internet:

<https://periodicooficial.segob.michoacan.gob.mx>
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

1.- ...

2.- ...

3.- ...

4.- ...

5.- Análisis, discusión y aprobación en su caso, para que se autorice el Reglamento de Acceso a la Información Pública del Municipio de Irimbo, Michoacán de Ocampo.

6.- ...

7.- ...

8.- ...

9.- ...

10.- ...

11.- ...

.....
.....
.....

Quinto Punto. Análisis, discusión y aprobación en su caso, para que se autorice el Reglamento de Acceso a la Información Pública del Municipio de Irimbo, Michoacán de Ocampo. En uso de la palabra la Lic. Azucena Ruíz Alanís, en cuanto Presidenta Municipal, informa a los presentes que con fundamento a lo establecido en el artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 4, 6, y 7 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; los artículos 8, 18, 19, 35, 36 y 64 al 66 de la Ley de Transparencia del Estado de Michoacán; y los artículo 40 inciso a) fracción XIV, 65 fracción V y XVII, 178 y 180 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, los cuales refieren que los Gobiernos Municipales deberán expedir, reformar y contar con sus reglamentos actualizados y vigentes; mismos que deberán ser publicados para su observancia, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, propone para su autorización el **«Reglamento de Acceso a la Información Pública del Municipio de Irimbo, Michoacán de Ocampo»**. Manifestando que, dicho ordenamiento tiene como finalidad dotar al Municipio de un instrumento jurídico y administrativo que permita regular de manera clara y eficiente los mecanismos de transparencia, legalidad, rendición de cuentas y responsabilidad administrativa de la Administración Pública Municipal, relacionada con la información pública: creada, administrada y/o en posesión del Municipio, que se tiene que proporcionar a la ciudadanía que así lo solicite, a través de los procedimientos oficiales respectivos; después de haber sido revisado y analizado el referido reglamento por los miembros del H. Ayuntamiento reunidos en Cabildo; y no habiendo más comentarios al respecto, la Lic. Azucena Ruiz Alanís, en cuanto Presidenta Municipal, solicita al Secretario del H. Ayuntamiento que realice la votación correspondiente, a lo que el C. David Alejandro García Zamudio, Secretario del H. Ayuntamiento de Irimbo, Michoacán; solicita a los presentes, emitir su voto levantando su mano de la manera acostumbrada para la autorización del siguiente Acuerdo: **Queda debidamente autorizado el «Reglamento de Acceso a la Información Pública del Municipio de Irimbo, Michoacán de Ocampo»**, el cual entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación; por lo que el Secretario del Ayuntamiento informa a la Presidenta Municipal que, el presente Acuerdo ha sido **aprobado por unanimidad** con 9 votos a favor. Motivo por el que, la Lic. Azucena Ruiz Alanís, instruye al Secretario del Ayuntamiento, realizar los trámites pertinentes para que en tiempo y forma se haga la publicación de dicho reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado; por lo que se adjunta un tanto en original, como parte integrante de la presente Acta.

.....

.....

.....

Décimo Primer Punto. Clausura de la Sesión. Una vez agotado el Orden del Día, la Presidenta Municipal, Lic. Azucena Ruíz Alanís, procedió a clausurar la Sesión de Cabildo Ordinaria No. 16, siendo las 18 horas con 55 minutos, el mismo día de su inicio, firmando los que en ella intervinieron para su constancia legal. Doy fe.

Lic. Azucena Ruíz Alanís, Presidenta Municipal; C. Sergio Rodríguez Nieto, Síndico Municipal; Regidores: C. Arleth Guadalupe Nieves Palomino, C. Emmanuel Gutiérrez Juárez, C. Daniela Sanabria Valdez, C. Daniel Armenta García, C. Luis Nieves Cordero, C. Marlen López Hernández, C. Itzel Hernández García; C. David Alejandro García Zamudio, Secretario del H. Ayuntamiento. Doy fe. (Firmados).

REGlamento DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE IRIMBO, MICHOACÁN

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 113 y 123 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, artículo 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 y de más relativos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo; 40 inciso a) fracción XIV, 178 y 180 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto, regular el procedimiento para facilitar a las personas que así lo soliciten, el acceso a la información pública, creada, administrada y/o en posesión del Municipio de Irimbo, Michoacán de Ocampo.

Artículo 2.- Para efectos de este Reglamento, se entiende por derecho de Acceso a la Información Pública, el que corresponde a toda persona de saber, conocer y acceder a ella.

La información creada, administrada o en posesión de los órganos previstos en este Reglamento, se considera un bien de dominio del Poder Público de uso común, accesible a toda persona en los términos previsto en el presente documento.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Reglamento, se atenderá a las definiciones contenidas en el artículo 3 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, además a las siguientes:

- I. **Ley.** Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo;
- II. **Reglamento.** El Reglamento de Acceso a la Información Pública del Municipio de Irimbo, Michoacán de Ocampo;
- III. **Derecho de Acceso a la Información Pública.** La prerrogativa que tiene toda persona para acceder a la información creada, administrada o en posesión del Ayuntamiento de Irimbo, Michoacán de Ocampo;
- IV. **Datos Personales Protegidos.** La garantía de Tutela de la Privacidad de datos personales en posesión del Ayuntamiento de Irimbo, Michoacán de Ocampo, como: origen étnico o racial; características físicas, morales o emocionales, vida afectiva o familiar; domicilio; número telefónico, patrimonio; ideología; opiniones políticas; creencias filosóficas o religiosas; estado de salud físico o mental preferencia sexual; u otras análogas que afecten su intimidad;

- V. **Administración Pública.** Al Ayuntamiento de Irimbo, Michoacán de Ocampo, sus dependencias, entidades, unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y organismos descentralizados municipales;
- VI. **Ayuntamiento.** El Ayuntamiento de Irimbo, Michoacán de Ocampo;
- VII. **Presidenta.** A la Presidenta Municipal;
- VIII. **Sindicatura.** A la Sindicatura Municipal;
- IX. **Contraloría.** A la Contraloría Municipal;
- X. **Tesorería.** A la Tesorería Municipal; y,
- XI. **Secretaría:** A la Secretaría Municipal;

Artículo 4.- En la aplicación de este Reglamento, deben observarse los principios de legalidad y de publicidad de la información.

Artículo 5.- La vigilancia para la correcta aplicación del presente ordenamiento, le compete a la Presidenta Municipal, a los integrantes del H. Ayuntamiento y a la Contraloría Municipal.

Artículo 6.- Los titulares de las dependencias, entidades y unidades administrativas, serán responsables de la estricta observancia del presente Reglamento, la pérdida, destrucción, alteración u ocultamiento de la información pública y de los documentos que estén bajo su responsabilidad y resguardo, serán sancionados en los términos de esta Ley, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, y demás ordenamientos legales que en la materia se encuentren vigentes.

CAPÍTULO II DEL ÓRGANO RESPONSABLE

Artículo 7.- Para el eficaz y debido cumplimiento del acceso a la información, en el Ayuntamiento de Irimbo, Michoacán de Ocampo, el órgano responsable de recibir, atender y dar respuesta a las solicitudes de Información Pública del Municipio, será la Contraloría Municipal a través de la Coordinación de Transparencia.

Artículo 8.- La Coordinación de Transparencia, es el área responsable de operar el procedimiento de acceso a la información en el Ayuntamiento de Irimbo, Michoacán de Ocampo, y resolver las solicitudes de información pública que se presenten.

Artículo 9.- En el supuesto, de existir duda en la aplicación del presente ordenamiento, su interpretación corresponderá al H. Ayuntamiento de Irimbo, Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 10.- Son atribuciones de la Coordinación de

Transparencia, como el área responsable de atender las solicitudes de información que se presenten ante el Ayuntamiento:

- I. Recibir, atender, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información que se presenten ante el Ayuntamiento, en los términos de la Ley de la materia y de las disposiciones complementarias aplicables;
- II. Recabar la información solicitada por los particulares, por cualquiera de los medios legales disponibles, para su procesamiento y respuesta en los términos de la Ley en la materia, así como del presente ordenamiento;
- III. Proponer al Ayuntamiento los lineamientos y políticas generales, para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de información confidencial y datos personales, que estén en poder del Ayuntamiento; y,
- IV. Las demás que le confiera este Reglamento y/o los integrantes del H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV DEL FUNCIONAMIENTO DE LA COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO COMO ÁREA RESPONSABLE DE ATENDER SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 11.- La Coordinación de Transparencia del Ayuntamiento, proporcionará la información en el estado en que se encuentre, en los términos de la Ley, conforme a las formalidades previstas para tal efecto y con estricto apego a las garantías constitucionales y legales en la materia.

La Coordinación de Transparencia del Ayuntamiento, no tiene la obligación de crear o producir información que no sea de su competencia, o proporcionarla en forma distinta a como existe.

Artículo 12.- La Coordinación de Transparencia del Ayuntamiento, en materia de Acceso a la Información Pública solicitará mediante oficio la documentación, de la que preceda solicitud, para efectos de verificar la naturaleza de la información que se esté solicitando, para estar en condiciones de garantizar la certeza de sus decisiones:

- I. El directorio de servidores públicos, desde el nivel de Jefe de Departamento o sus equivalentes, incluyendo sus currículas académicas y laborales;
- II. La remuneración mensual integral por puesto, según lo establezcan las disposiciones correspondientes;
- III. La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución, en los términos que establezcan los Presupuestos de Ingresos y Egresos del Municipio;
- IV. Los resultados de todo tipo de Auditorías concluidas, realizadas al Ayuntamiento;

- V. El nombre, domicilio legal y dirección electrónica, en su caso, de los servidores públicos encargados de gestionar y resolver las solicitudes de información pública; y,
- VI. Los resultados de las convocatorias a concurso o licitación de obras, adquisiciones, arrendamientos, concesiones y prestación de servicios deberán contener:
- a) La Identificación precisa del contrato;
 - b) El monto;
 - c) Nombre o razón social del proveedor o contratista con quien o quienes se haya celebrado el contrato; y,
 - d) El plazo para su cumplimiento.

Artículo 13.- Los titulares de las dependencias, entidades y unidades administrativas municipales, deberán proporcionar el apoyo necesario a la Coordinación de Transparencia del Ayuntamiento, en materia de Acceso a la Información Pública, para garantizar el buen desempeño de sus funciones establecidas.

Artículo 14.- En caso de que algún servidor público del Ayuntamiento, considere que un documento debe clasificarse y restringirse como información reservada, deberán remitir de inmediato dicha inquietud, mediante oficio a la Coordinación de Transparencia del Ayuntamiento; señalando los elementos necesarios para fundar y motivar dicha clasificación, así como las razones de tal propuesta. Lo anterior, para que el Coordinador de Transparencia ponga a consideración de los Integrantes del H. Ayuntamiento, y de esa forma, este último resuelva en términos de la Ley de la materia y de este ordenamiento, dicha propuesta.

El servidor público que, teniendo bajo su responsabilidad la custodia de información clasificada como de acceso restringido y la libere, será sancionado en los términos que señale la Ley respectiva.

CAPÍTULO V

DEL PROCEDIMIENTO PARA EJERCER EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 15.- Para ejercer el derecho de acceso a la información, cualquier persona podrá presentar solicitud de acceso a la información ante la Coordinación de Transparencia del Ayuntamiento, en los términos previstos en la Ley que sobre la materia se encuentre vigente, así como de las disposiciones complementarias; la información que requiera y que sea creada, administrada o esté en posesión del Ayuntamiento.

Artículo 16.- Cuando se trate de información, que previamente a una solicitud, se haya puesto a disposición del público mediante libros, folletos, discos compactos o algún otro medio, se indicará al solicitante dónde puede consultar o adquirir la información solicitada.

Artículo 17.- Para la presentación física de solicitudes de Información, se tendrá un horario de atención al público de las 9:00 a las 14:00 horas en días hábiles.

Artículo 18.- Los solicitantes, podrán hacer su petición de información de manera presencial por escrito o a través de las plataformas digitales que, de conformidad con la ley y los lineamientos que sobre la materia se encuentran disponibles, como lo son: PNT, SESEA, entre otras; de igual forma, se podrán solicitar de manera verbal, llenando el formato que para dicho trámite se tiene disponible en el Ayuntamiento.

En caso, de que la solicitud de acceso a la información pública, estuviese incompleta, se le hará saber en el momento de su recepción o dentro de un plazo de 5 días hábiles, siguientes a la recepción de la solicitud, para que se complemente de manera correcta; en caso de no cumplir con el requerimiento, se le tendrá por no presentada la solicitud de información respectiva. Las solicitudes que se presenten por escrito, deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- I. Identificación de la autoridad a quien se dirija;
- II. Nombre, datos generales e identificación oficial del solicitante;
- III. La descripción clara y precisa de la información pública que solicita;
- IV. En su caso, datos que puedan ayudar a la localización de la información;
- V. Señalar domicilio para notificaciones o cualquier otro medio por el cual el solicitante o su representante puedan recibir notificaciones, señalando a las personas autorizadas para ello;
- VI. Firma del solicitante o su representante; y,
- VII. Para el caso, de que las solicitudes sean por medios digitales, el solicitante deberá ingresar la información que para tal efecto le solicite la plataforma correspondiente y su respuesta será en el plazo y términos establecidos en la misma plataforma.

Artículo 19.- La solicitud de información presentada en los términos de este Reglamento, deberá ser contestada en un plazo no mayor de quince días hábiles. El plazo se podrá prorrogar en forma excepcional por diez días hábiles más, de mediar circunstancias que hagan difícil reunir la información solicitada. En su caso, el Coordinador de Transparencia, deberá notificar antes del vencimiento del plazo de los quince días, las razones por las cuales hará uso de su prórroga excepcional.

Artículo 20.- Cumplido el plazo, si la solicitud de información no se hubiere contestado o la respuesta fuese ambigua o parcial, a juicio del solicitante, este podrá interponer el recurso que para tal efecto se encuentra previsto en este Reglamento.

Artículo 21.- Para efectos del presente Reglamento, la omisión de la contestación por parte de la Coordinación de Transparencia del

Ayuntamiento, no se interpretará como negación a la solicitud, sino como un acto de violación a lo previsto en este ordenamiento, y en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 22.- En la resolución que conceda al solicitante, el acceso a la información solicitada o parte de ella, se le indicará el costo de su búsqueda y reproducción, conforme a lo que disponga la Ley de Ingresos del Municipio de Irimbo, Michoacán de Ocampo, que se encuentre vigente al momento de la solicitud. Costo que se cubrirá, mediante la orden de entero correspondiente, que será pagada por el interesado en la Tesorería Municipal. Una vez pagados dichos costos, y exhibiendo el recibo correspondiente ante la Coordinación de Transparencia del Ayuntamiento, se le proporcionará la información respectiva al solicitante.

Artículo 23.- Cuando una información solicitada sea negada, deberá ir debidamente fundada y motivada, conforme a lo establecido por el Acuerdo de clasificación de la Información generada o en posesión del Ayuntamiento, así como lo aplicable en las disposiciones legales que sobre la materia se encuentren vigentes; situación que, será notificada por escrito al solicitante dentro del término legal, que para tal fin se encuentran establecidos en la Ley.

Artículo 24.- Para los efectos de este Reglamento, será declarada información reservada, la así clasificada mediante acuerdo del H. Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en los artículos 19, 20, 21 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO VI DE LAS NOTIFICACIONES

Artículo 25.- Las notificaciones que deban realizarse al solicitante, cuando haya señalado domicilio para recibir la información, se harán mediante instructivo; sino señaló domicilio, la notificación se hará en los estrados de la Presidencia Municipal.

Artículo 26.- Las notificaciones de las respuestas, deberán realizarse a más tardar, al día siguiente de su emisión o de conformidad con los plazos y términos previstos por la legislación que sobre la materia se encuentre vigente.

Artículo 27.- La cédula de notificación personal deberá contener:

- I. La descripción del acuerdo o resolución que se notifica;
- II. Lugar, día y hora en que se hace;
- III. Nombre de la persona que se encuentre en el domicilio y reciba la cédula de notificación; y,
- IV. Firma del notificador.

Si el domicilio está cerrado o la persona que se encuentre en él, se niega a recibir la cédula de notificación, el notificador la fijará en un lugar visible y procederá a publicarla en estrados.

La notificación por estrados, procede cuando los interesados omitan señalar domicilio.

CAPÍTULO VII DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 28.- Los interesados, que sean afectados por los actos y resoluciones que se deriven por la aplicación del presente Reglamento, que negaren o limitaren el acceso a la información pública, podrán interponer el recurso de inconformidad, ante la Contraloría Municipal, quien estará obligada a dar una resolución administrativa, en un plazo máximo de diez días hábiles, a partir de la fecha en que se registró la promoción de inconformidad.

Artículo 29.- El recurso de inconformidad, se substanciará conforme a las disposiciones de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo.

CAPÍTULO VIII DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 30.- Las violaciones a la presente ley, son sancionadas de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, independientemente de las que procedan del orden civil o penal.

Artículo 31.- En todo momento, si las Autoridades a que se refiere esta Ley, consideran que hay motivo para suponer la comisión de un delito, estas deben hacerlo del conocimiento del Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y a otras instancias en caso de ser necesario.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento de Acceso a la Información Pública de Irimbo, Michoacán de Ocampo, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

SEGUNDO. Queda expresamente derogado cualquier ordenamiento, disposición administrativa, reglamento, acuerdo o lineamiento de igual o inferior jerarquía que se oponga, contravenga o resulte incompatible con lo establecido en el presente Reglamento. En consecuencia, a partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento, y se considerarán sin efectos todas aquellas normas que obstaculicen su correcta aplicación, interpretación o ejecución, debiendo las autoridades municipales adecuar sus actuaciones y funciones conforme a lo aquí previsto.

TERCERO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento de Irimbo, para que de conformidad con lo dispuesto notifique a los titulares de la Administración Pública Municipal y a los Auxiliares de la Administración Pública Municipal en funciones, para su conocimiento y debida observación, y realice las gestiones para su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Dado en Sala de Sesiones de Cabildo, en Irimbo Michoacán, a los días 29 veintinueve días del mes de mayo del año 2026. (Firmado).

