



## REGLAMENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE MANLIO FABIO ALTAMIRANO, VERACRUZ

Publicado en el número extraordinario 076 de la  
Gaceta Oficial del Estado, el 21 de febrero de 2018

### TEXTO VIGENTE

**Licenciada Nora Esther Vela Torres**, Presidenta Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento de Manlio Fabio Altamirano, Veracruz, a los habitantes del Municipio sabed:

Que el Honorable Cabildo del Ayuntamiento de Manlio Fabio Altamirano, Veracruz, se ha servido dirigirme el siguiente Reglamento para su publicación:

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos – Manlio Fabio Altamirano, Ver. – H. Ayuntamiento 2018-2021.

El Honorable Cabildo del Ayuntamiento de Manlio Fabio Altamirano, Veracruz, en uso de las atribuciones que le confieren los artículos 71, primer párrafo, de la Constitución Política Local, y 34 y 35, fracción XIV, de la Ley Número Nueve Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; en nombre del pueblo, expide el siguiente:

### REGLAMENTO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE MANLIO FABIO ALTAMIRANO, VERACRUZ.

#### CAPÍTULO 1

##### Disposiciones Generales

**Artículo 1.** Este reglamento es de orden público e interés social y tiene por objeto regular el funcionamiento del Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Manlio Fabio Altamirano, Veracruz.

**Artículo 2.** Para los efectos de este reglamento, se entiende por:

- I. Ayuntamiento: El Ayuntamiento de Manlio Fabio Altamirano, Veracruz, órgano de gobierno y administración del Municipio;
- II. Cabildo: El cuerpo edilicio electo popularmente, conformado por el Presidente Municipal, el Síndico y el Regidor Único;
- III. Comité: El Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Manlio Fabio Altamirano;
- IV. Contraloría: La Contraloría Municipal del Ayuntamiento de Manlio Fabio Altamirano;
- V. Municipio: el ente público con personalidad jurídica y patrimonio propios, gobernado y administrado por el Ayuntamiento; y
- VI. Unidad: La Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Manlio Fabio Altamirano.

**Artículo 3.** En lo no previsto por este reglamento, se aplicarán de manera supletoria las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz y la Ley General del Transparencia y Acceso a la Información Pública.



**Artículo 4.** Es deber de toda persona colaborar con las autoridades municipales para el efectivo cumplimiento de las normas establecidas en este reglamento.

**Artículo 5.** Las autoridades municipales, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, deberán vigilar el debido cumplimiento de las disposiciones de este reglamento.

## **CAPÍTULO 2** Del Comité

**Artículo 6.** El Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Manlio Fabio Altamirano, Veracruz, es el órgano encargado de observar que la Administración Pública Municipal sea transparente y eficiente, realizando tareas de vigilancia y recomendación con la finalidad de impulsar la eficiencia administrativa, la transparencia, y el acceso efectivo a la información pública.

**Artículo 7.** El Comité estará subordinado únicamente al Cabildo y adoptará sus recomendaciones de manera imparcial e independiente.

**Artículo 8.** El Comité tendrá la facultad para emitir las recomendaciones que considere necesarias, mismas que serán atendidas por la Unidad y la Contraloría, de manera conjunta.

## **CAPÍTULO 3** De la Integración y Atribuciones del Comité

**Artículo 9.** El Comité estará integrado por los siguientes miembros, quienes tendrán derecho de voz y voto:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. El Síndico, quien fungirá como Secretario Ejecutivo;
- III. El Regidor Único;
- IV. El Secretario del Ayuntamiento;
- V. El Contralor Municipal;
- VI. El Tesorero Municipal; y
- VII. El Titular de la Unidad;

**Artículo 10.** El Comité tendrá, además de las atribuciones que le confieren la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Veracruz y la Ley General del Transparencia y Acceso a la Información Pública, las siguientes:

- I. Garantizar la protección de la información reservada y confidencial, así como los datos personales, que se encuentren en posesión de los servidores públicos municipales;
- II. Garantizar la difusión de la información pública, a través de los medios correspondientes y disponibles;
- III. Difundir la cultura de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas, entre los servidores públicos municipales, así como el respeto a los derechos humanos y la observancia de valores éticos en el trabajo;
- IV. Aprobar su programa anual de trabajo; y
- V. Obtener la información municipal necesaria para desarrollar correctamente sus actividades.

## **CAPÍTULO 4** De la Operación del Comité

**Artículo 11.** El Comité sesionará con los miembros presentes cada vez que sea convocado por el Presidente, a través del Secretario Ejecutivo, a solicitud de cualquiera de los miembros.

A las sesiones del Comité podrán asistir tantos invitados como los miembros consideren necesarios, quienes tendrán únicamente derecho de voz.



**Artículo 12.** Cada miembro tendrá derecho a un voto. El Comité adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 13.** De cada sesión que el Comité celebre, se levantará un acta que contendrá el orden del día, el nombre de los asistentes a la sesión, una relación sucinta de los puntos tratados, y los acuerdos tomados en la misma.

**Artículo 14.** Los acuerdos tomados por el Comité tendrán el carácter de recomendaciones.

**Artículo 15.** Son funciones del Presidente:

- I. Instruir al Secretario Ejecutivo para que convoque a las sesiones del Comité;
- II. Presidir las sesiones del Comité;
- III. Remitir anualmente al Cabildo, dentro de los primeros treinta días del mes de enero, un informe detallado de los resultados de las gestiones realizadas por el Comité; y
- IV. Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos de la materia.

**Artículo 16.** Son funciones del Secretario Ejecutivo:

- I. Convocar a las sesiones del Comité, por instrucciones del Presidente;
- II. Preparar el orden del día de los asuntos a tratar en cada una de las sesiones e integrar la documentación necesaria para la realización de las mismas;
- III. Levantar y suscribir las actas de cada una de las sesiones y recabar las firmas de los asistentes;
- IV. Llevar el libro de actas y el registro de los acuerdos tomados por el Comité;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité;
- VI. En conjunto con el Titular de la Unidad, elaborar y someter a consideración del Comité los proyectos del programa anual de trabajo; y
- VII. Las demás que le otorguen las leyes y reglamentos de la materia.

**Artículo 17.** Son funciones de los miembros restantes:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Sugerir al Presidente los asuntos que deban tratarse en cada una de las sesiones;
- III. Intervenir en las discusiones del Comité;
- IV. Solicitar la información que consideren necesaria, a través del Secretario Ejecutivo;
- V. Emitir su voto respecto de los puntos tratados en las sesiones;
- VI. Proponer la asistencia de los funcionarios y servidores públicos que consideren deban asistir a las sesiones del Comité; y
- VII. Las demás que les otorguen las leyes y reglamentos de la materia.

**Artículo 18.** Los integrantes del Comité promoverán, en el ámbito de sus respectivas competencias, la coordinación e implementación de las acciones derivadas de los acuerdos tomados en el seno del Comité.

**Artículo 19.** Los integrantes del Comité podrán solicitar por escrito en cualquier tiempo al Presidente, a través del Secretario Ejecutivo, que se convoque a sesiones para tratar asuntos que por su importancia así lo requieran.

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO ÚNICO.** El presente reglamento entrará en vigor tres días después de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado.

Dado en la Sala de Cabildo del Ayuntamiento de Manlio Fabio Altamirano, Veracruz, a los veinticinco días del mes de enero del año dos mil dieciocho.