

**REGLAMENTO PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACION PÚBLICA GUBERNAMENTAL
DEL MUNICIPIO DE CUAUHEMOC, CHIHUAHUA.**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés general y tiene por objeto, proveer lo necesario para garantizar el acceso a la información en posesión de las autoridades, dependencias, organismos descentralizados, empresas de participación municipal y fideicomisos del Municipio de Cuauhtémoc, Chihuahua. El Reglamento se aplicara también a cualquier persona, agrupación y/o asociación civil que reciba recursos públicos municipales.

ARTÍCULO 2.- El presente Reglamento se expide de conformidad con los artículos 6 y 8, y el 115 Fracción segunda, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con lo previsto por los artículos 28 fracción I, 45 y 47 del Código Municipal para el Estado de Chihuahua.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: El H. Ayuntamiento del Municipio de Cuauhtémoc, Chihuahua;
- II. Datos Personales: La información concerniente a una persona física identificada o identificable, entre otra, la relativa a su origen étnico o racial, o que este 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, los estados de salud físicos o mentales, las preferencias sexuales y otras análogas que afecten su intimidad;
- III. Dependencias y Entidades: Las reconocidas por el Código Municipal para el Estado de Chihuahua, así como por el Reglamento Interior del Municipio de Cuauhtémoc, Chihuahua;
- IV. Documentos: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, acuerdos, directivas, directrices, contratos, convenios, o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de los sujetos obligados y sus servidores públicos. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;
- V. Información: La contenida en los documentos que los sujetos obligados generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven por cualquier título;
- VI. Información Reservada: Aquella información que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en el artículo 8º de este Reglamento;
- VII. Reglamento: El Reglamento para la Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental del Municipio de Cuauhtémoc, Chihuahua;

- VIII. Servidores Públicos: Todo representante de elección popular, funcionarios y empleados, y, en general toda persona que desempeñe un empleo cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública municipal, así como todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos económicos públicos;
- IX. Sujetos Obligados: El Presidente Municipal, los Regidores, los titulares de las dependencias, organismos descentralizados, empresas de participación y fideicomisos del Municipio de Cuauhtémoc, Chihuahua;
- X. Ingreso Mensual: A toda percepción en efectivo o en especie que se entregue por la prestación de sus servicios personales; y
- XI. Comisión de Transparencia: Órgano encargado de normar y vigilar la correcta aplicación de este Reglamento, y estará integrada por los funcionarios públicos designados, de conformidad con el artículo 21 del presente Reglamento

ARTÍCULO 4.- El presente Reglamento es de observancia general para los servidores públicos municipales.

Son objetivos de este Reglamento:

- I. Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información mediante procedimientos sencillos y expeditos;
- II. Transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información que generen los sujetos obligados;
- III. Garantizar la protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados;
- IV. Favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados; y
- V. Mejorar la organización, clasificación y manejo de los documentos.

ARTÍCULO 5.- En la interpretación de este Reglamento se deberá favorecer el principio de publicidad de la información en posesión de los sujetos obligados, teniendo como única instancia al H. Ayuntamiento.

CAPITULO II OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 6.- Con excepción de la información reservada prevista en este Reglamento, los sujetos obligados deberán poner a disposición del público y actualizar, la información siguiente:

- I. Su estructura orgánica;
- II. Las atribuciones de cada dependencia y demás entidades;
- III. El directorio de servidores públicos, desde el nivel de Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento o sus equivalentes hasta el último servidor que labore dentro del área;
- IV. Los ingresos mensuales por puesto;

- V. En su caso, la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;
- VI. Las metas y objetivos de las Dependencias y Entidades de conformidad con sus Programas Operativos Anualizados;
- VII. Los servicios que prestan;
- VIII. Los trámites, requisitos y formatos, a que estén obligados a llevar conforme el Reglamento Interior del Municipio de Cuauhtémoc, Chihuahua, cartas y manuales de organización, de procedimientos y de servicio al público entre otros;
- IX. La Tesorería proporcionará el presupuesto asignado, así como los informes mensuales sobre su ejecución, por cada Dependencia y Entidad, la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública en los términos que establezca el Presupuesto de Egresos;
- X. Los resultados de las auditorias al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado, que realice la Auditoría Superior del Estado, por la Contraloría del Estado, así como de los informes del Sindico Municipal en relación con cada sujeto obligado y las observaciones a que haya lugar por el Regidor de Hacienda correspondiente a esas áreas y que se hayan expuesto ante dicha Comisión oportunamente en la revisión mensual de las cuentas públicas;
- XI. El diseño, ejecución, montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio; así como los padrones de beneficiarios de los programas sociales que establezca el presupuesto de egresos municipales y cualquier otro proveniente de otras instancias de gobierno con aplicación e intervención del Municipio;
- XII. Las concesiones, permisos o autorizaciones otorgadas, especificando los titulares de aquellas;
- XIII. La proyección sobre las compras o contrataciones que no requieran del procedimiento de licitación, de manera que se brinde a los ciudadanos la posibilidad de ser considerados como proveedores o contratados, siempre y cuando no se contravenga lo dispuesto por la legislación aplicable;
- XIV. Las contrataciones que se hayan celebrado en términos de la legislación aplicable detallando por cada contrato:
 - a. Las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y los servicios contratados; en el caso de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico;
 - b. El monto;
 - c. El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato;
- XV. El marco normativo aplicable a cada sujeto obligado;
- XVI. Los informes que, por disposición legal generen los sujetos obligados;
- XVII. En su caso, los mecanismos de participación ciudadana; y

XVIII. 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 publicarse de tal forma que facilite su uso y comprensión por las personas, y que permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. El sujeto obligado deberá atender las recomendaciones que haga el propio Ayuntamiento.

ARTÍCULO 7.- La información a que se refiere el artículo anterior deberá estar a disposición del público, a través de medios remotos o locales de comunicación electrónica. Los sujetos obligados podrán tener a disposición de las personas interesadas, equipo de cómputo a fin de que estas puedan obtener la información de manera directa o mediante impresiones.

Asimismo, estos deberán proporcionar apoyo a los usuarios que lo requieran y proveer todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que presten.

Las Dependencias y Entidades deberán preparar la automatización, presentación y contenido de su información, como también su integración en línea.

CAPITULO III INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL

ARTÍCULO 8.- Será considerada como información reservada:

- I. La que por disposición expresa de una ley así sea considerada;
- II. Los secretos comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal;
- III. La que comprometa la seguridad pública municipal o ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona;
- IV. La que pueda dañar la estabilidad financiera o económica del Municipio;
- V. La que pueda causar un serio perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes, prevención, persecución o impartición de la justicia, de cualquier falta administrativa o delito cometido, así como a la recaudación de las contribuciones o estrategias procesales;
- VI. Los expedientes de los Procedimientos Administrativos o recursos seguidos en forma de juicio en tanto no hayan causado estado;
- VII. Los Procedimientos de Responsabilidad de los Servidores Públicos, en tanto no se haya dictado la resolución administrativa o en su caso la jurisdiccional definitiva;
- VIII. Los expedientes relativos a Juicios de Amparo, Juicios de Oposición, Juicios del Orden Civil, Penal o de cualquier otra índole en que el Municipio sea parte, en tanto no haya causado ejecutoria;
- IX. La que 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; y

- X. La que sea considerada de tal forma por el H. Ayuntamiento.
- XI. Cuando concluya el periodo de reserva o las causas que hayan dado origen a la reserva de la información a que se refieren las fracciones anteriores de este artículo, dicha información podrá ser pública, protegiendo la información confidencial que en ella se contenga.

ARTÍCULO 9.- La información clasificada como reservada según el artículo anterior podrá permanecer con tal carácter hasta por un período de diez años. Esta información podrá ser autorizada para su difusión cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación o cuando haya transcurrido el período de reserva salvo disposición legal en contra. La disponibilidad de esa información será sin perjuicio de lo que, al respecto, establezcan otras leyes.

ARTÍCULO 10.- Los sujetos obligados serán responsables de clasificar la información de conformidad con los criterios establecidos en este Reglamento.

ARTÍCULO 11.- Los sujetos obligados elaborarán semestralmente y por rubros temáticos, un índice de los expedientes clasificados como reservados. Dicho índice deberá indicar la unidad administrativa que generó la información, la fecha de la 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.

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

En todo momento, la Comisión de Transparencia tendrá acceso a la información reservada o confidencial para determinar su debida clasificación, aviso de difusión o la procedencia de otorgar su acceso.

ARTÍCULO 12.- Como información confidencial se considerará:

- I. La entregada con tal carácter por los particulares a los sujetos obligados, de conformidad con lo establecido en el artículo 16; y
- II. Los datos personales que requieren el consentimiento de los individuos para su difusión, distribución o comercialización en los términos de este Reglamento.

ARTÍCULO 13.- Cuando los particulares 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, siempre que tengan el derecho de reservarse la información, de conformidad con las disposiciones aplicables.

En 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.

CAPITULO IV PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 14.- Los sujetos obligados serán responsables de los datos personales y en relación con estos, deberán:

- I. Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso y corrección de datos, de conformidad con este Reglamento o en su defecto lo que disponga la Comisión de Transparencia;
- 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 de los individuos, 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 sujeto obligado;
- IV. Procurar que los datos personales sean exactos y actualizados;
- V. Sustituir, rectificar o completar, de oficio, los datos personales que fueren inexactos, ya sea total o parcialmente, o incompletos, en el momento en que tengan conocimiento de esta situación; y
- VI. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

ARTÍCULO 15.- 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 por escrito o por un medio de autenticación similar, de los individuos a que haga referencia la información.

ARTÍCULO 16.- No se requerirá el consentimiento de los individuos para proporcionar los datos personales en los siguientes casos:

- I. Los necesarios para la prevención o el diagnóstico médicos, la prestación de asistencia médica o la gestión de servicios de salud siempre y cuando no pueda recabarse su autorización;
- II. Los necesarios por razones estadísticas, científicas o de interés general previstas en el Reglamento, previo procedimiento por el cual no puedan asociarse los datos personales con el individuo a quien se refieran;
- III. Cuando se transmitan entre sujetos obligados o entre Dependencias y Entidades, 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.

ARTÍCULO 17.- Los sujetos obligados que posean, por cualquier título, sistemas de datos personales deberán hacerlo del conocimiento del H. Ayuntamiento, quien mantendrá un listado actualizado de los sistemas de datos personales.

ARTÍCULO 18.- Sin perjuicio de lo que dispongan otras leyes, solo los interesados o sus representantes podrán solicitar directamente a los sujetos obligados, previa acreditación, que les proporcione los datos personales que obren en sus 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 y en su caso le guiará para su debida ubicación.

ARTÍCULO 19.- Las personas interesadas o sus representantes podrán solicitar, previa acreditación, que modifiquen sus datos que obren en cualquier sistema de datos personales. Con tal propósito, el interesado deberá entregar una solicitud de modificaciones por realizarse y a su vez aportar la documentación que motive su petición.

Aquella deberá entregar al solicitante, en un plazo de 20 días naturales desde la presentación de la solicitud, una comunicación que haga constar las modificaciones o bien, le informe de manera fundada y motivada, las razones por las cuales no procedieron las modificaciones.

CAPITULO V DE LA COMISION DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 20.- La Comisión de Transparencia es un órgano colegiado, encargado de promover el ejercicio del derecho de acceso a la información, resolver sobre la negativa a las solicitudes de acceso a la información y establecer los criterios de protección de los datos personales en poder de las Dependencias y Entidades.

ARTÍCULO 21.- La Comisión de Transparencia estará integrada por el Presidente Municipal, el Secretario del H. Ayuntamiento, el Tesorero Municipal, el Oficial Mayor, el Síndico Municipal y por dos Regidores que serán designados por el mismo Ayuntamiento.

ARTÍCULO 22.- La Comisión de Transparencia tendrá un Presidente, y será el Presidente Municipal, el Secretario del H. Ayuntamiento será el Secretario de la Comisión, los demás miembros fungirán como vocales.

ARTÍCULO 23.- Serán atribuciones de la Comisión de Transparencia:

- I. Interpretar en el orden administrativo este ordenamiento, con el propósito de favorecer el principio de publicidad de la información en posesión de los sujetos obligados;
- II. Dictaminar respecto de los recursos de revisión interpuestos por los solicitantes;
- III. Establecer y revisar los criterios de clasificación, autorización de difusión y custodia de la información reservada y confidencial;
- IV. Supervisar y, en su caso, hacer las recomendaciones a las Dependencias y Entidades;
- V. Establecer los lineamientos y políticas generales para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los datos personales, que estén en posesión de las Dependencias y Entidades; y
- VI. Las demás que le confieren este Reglamento y cualquier otra disposición aplicable.

ARTÍCULO 24.- La Comisión de Transparencia rendirá por escrito ante el H. Ayuntamiento un informe anual sobre el acceso a la información, con base en los datos que le rindan las Dependencias y Entidades.

CAPITULO VI DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

ARTÍCULO 25.- Los sujetos obligados tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar las acciones de la Dependencia o Entidad tendientes a proporcionar la información prevista en este Reglamento;
- II. Instituir, de conformidad con el Reglamento, los procedimientos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- III. Confirmar, modificar o revocar la clasificación de la información realizada, informando de ello a la Comisión de Transparencia;
- IV. Realizar las gestiones necesarias para localizar los documentos administrativos en los que conste la información solicitada; y
- V. Elaborar un programa para facilitar la obtención de información de la Dependencia o Entidad, que deberá ser actualizado periódicamente y que incluya las medidas necesarias para la organización de los archivos.

CAPITULO VII DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO ANTE LOS SUJETOS OBLIGADOS

ARTÍCULO 26.- La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, es la instancia de la Administración Pública Municipal, encargada de dar trámite a

las solicitudes de los particulares, así como el enlace con las Dependencias y Entidades, para el acceso a la información.

Cualquier persona o su representante, podrá realizar una solicitud de acceso a la información, mediante un formato que para el efecto que emita la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Si los detalles proporcionados por el solicitante no bastan para localizar los documentos o son erróneos, la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, requerirá al solicitante, dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, para que indique otros elementos o corrija los datos proporcionados. Este requerimiento interrumpirá el plazo establecido en el artículo 28.

ARTÍCULO 27.- Las Dependencias y Entidades solo estarán obligadas a entregar documentos que se encuentren en sus archivos. La obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante para consulta los documentos en el sitio donde se encuentren; o bien, 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 entregara en su totalidad o parcialmente, a petición del solicitante.

En el caso que la información solicitada por la persona ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, archivos públicos, en formatos electrónicos disponibles en el 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.

De encontrarse la información en algún medio en el cual se le dificulte al solicitante su acceso, se le facilitara lo conducente.

ARTÍCULO 28.- La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en un plazo no mayor de veinte días naturales, contados desde la presentación de aquella. Además, se precisara el costo y la modalidad en que será entregada la información de acuerdo a la Tarifa Anexa a la Ley de Ingresos.

Este plazo podrá ampliarse hasta por un plazo igual cuando existan razones que lo motiven, siempre y cuando éstas se le notifiquen al solicitante.

ARTÍCULO 29.- En caso de que el sujeto obligado haya clasificado los documentos como reservados o confidenciales, notificara al interesado los términos del artículo anterior fundando y motivando las circunstancias correspondientes.

ARTÍCULO 30.- Cuando los documentos no se encuentren en los archivos de la Dependencia o Entidad y previamente se haya cerciorado de que de igual forma no se encuentre en otra Dependencia o Entidad, se comunicará al solicitante de su inexistencia.

CAPITULO VIII DEL PROCEDIMIENTO PARA HACER VALER EL DERECHO A LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 31.- El solicitante a quien se le haya hecho caso omiso de su solicitud, o notificado la negativa de acceso a la información, sin fundamentación ni motivación, podrá interponer, por si mismo o a través de su representante, el Recurso de Revisión ante el Secretario del H. Ayuntamiento en los términos y plazos establecidos por el Código Municipal para el Estado de Chihuahua.

ARTÍCULO 32.- El Recurso será desechado por improcedente cuando:

- I. Sea presentado, después del plazo establecido en el artículo 203, fracción II del Código Municipal para el Estado de Chihuahua; y
- II. El H. Ayuntamiento haya conocido anteriormente del Recurso respectivo y resultado en definitiva.

ARTÍCULO 33.- El recurso será sobreseído cuando:

- I. El recurrente se desista expresamente del Recurso;
- II. El recurrente fallezca o, tratándose de personas morales, se disuelva;
- III. Cuando admitido el Recurso de impugnación, aparezca alguna causal de improcedencia en los términos del presente Reglamento; y
- IV. La Dependencia o Entidad responsable del acto o resolución impugnada lo modifique o revoque, de tal manera que el medio de impugnación quede sin efecto o materia.

ARTÍCULO 34.- Contra la Resolución que se dicte en relación con los Recursos de Revisión por el H. Ayuntamiento con base en el dictamen emitido por la Comisión de Transparencia, no cabra recurso alguno.

CAPITULO IX RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

ARTÍCULO 35.- Serán causas de responsabilidad administrativa de los sujetos obligados por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Reglamento las siguientes:

- I. Usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida información que se encuentre 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 están obligados conforme este Reglamento;
- III. La negativa intencional para no entregar información no clasificada como reservada o no considerada confidencial conforme a este Reglamento;
- IV. Clasificar como reservada, con dolo, información que no cumple con las características señaladas en este Reglamento;
- V. Entregar información considerada como reservada o confidencial conforme a lo dispuesto por este Reglamento;
- VI. Entregar intencionalmente de manera incompleta información requerida en una solicitud de acceso;
- VII. No proporcionar la información cuya entrega ha sido ordenada por el H. Ayuntamiento en los términos del acuerdo correspondiente; y
- VIII. Las sanciones procederán en los términos de la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Chihuahua.

ARTÍCULO 36.- Las responsabilidades administrativas que se generen por el incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo anterior, no eximen de la responsabilidad civil o penal a que hubiera lugar.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Túrnese el presente Reglamento a la Secretaria General de Gobierno a fin de que se ordene su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

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

ARTÍCULO TERCERO.- Para los efectos de operación del presente Reglamento, en lo correspondiente al curso de esta administración, la Comisión de Hacienda tendrá las facultades que el Reglamento le otorga a la Comisión de Transparencia. Sin menoscabo de que se lleve a cabo la creación de esta comisión en los trabajos del H. Ayuntamiento para administraciones posteriores.

APROBADO EN SESION ORDINARIA DE AYUNTAMIENTO DEL DÍA 22 DE OCTUBRE DEL 2009.

PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO NO. 33 DE FECHA 24 DE ABRIL DEL 2010.