

Abril 2025



REGLAMENTO *Interno*

AMECAMECA 2025 • 2027

DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A
LA INFORMACIÓN PÚBLICA



*¡Gobierno para todos.
juntos construyendo futuro!*



OBJETIVO

El objeto del presente reglamento es objeto establecer la organización, el funcionamiento, los principios y procedimientos para garantizar la transparencia y el derecho humano de acceso a la información pública, y la protección de datos personales en posesión del Ayuntamiento de Amecameca. Asimismo, armonizar las disposiciones reglamentarias del Ayuntamiento de Amecameca, con el contenido del artículo 6 apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, lo establecido por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el contenido de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios



PROEMIO

El municipio de Amecameca en ejercicio de las facultades que le confieren los Artículos 115, Fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 122, 123, y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; Artículo 27, 28, 31 Fracción I y XXXVI, 48 Fracciones II, III, 91 Fracciones XIII de la Ley Orgánica Municipal; El Acceso a la Información Pública, se fundamenta en el Artículo 6 apartado A, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y en el Artículo 5º párrafos décimo quinto, décimo sexto y décimo séptimo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. El presente reglamento tiene como fin dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Transparencia, de acuerdo con las obligaciones del Municipio de Amecameca en su Carácter de sujeto obligado, las cuales se encuentran plasmadas en los Artículos 44 Fracción III, 45 Fracción VII, 46, 70, 71, 89 y del 201 al 216. Al mismo tiempo y de acuerdo a la Jerarquía de la Ley, estas obligaciones se encuentran en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en los Artículos 1, 2, 3, 23, 24, 25, 28, del 45 al 59, 65, 75, 76, 77, 85, 86, 90, 91, 92, 94, del 122 al 149, y del 150 al 234 publicada en mayo de 2016 y demás relativos aplicables da a conocer el siguiente:





Que la estructura orgánica del Ayuntamiento de Amecameca ha sufrido cambios significativos en el tiempo, lo que podría generar una falta de correspondencia entre las atribuciones asignadas a cada una de sus Unidades Administrativas. Y con la finalidad de mejorar el desempeño de sus funciones y dar cumplimiento a sus fines, se estima necesario que el Municipio de Amecameca cuente con un nuevo Reglamento Interno que refleje su realidad actual.

De acuerdo a lo anterior, el Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Amecameca, busca establecer de manera clara la responsabilidad de los servidores públicos que integran el área.

Que de conformidad con los artículos 116, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5, párrafos vigésimo segundo, vigésimo tercero y vigésimo cuarto, fracción VIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 29 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (Ley de Transparencia), y 81 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios (Ley de Protección de Datos Personales), los sujetos obligados deberán implementar a través de las unidades de transparencia, progresivamente y conforme a sus previsiones, las medidas pertinentes para asegurar que el entorno físico de las instalaciones cuente con los ajustes razonables, con el objeto de proporcionar adecuada accesibilidad que otorgue las facilidades necesarias, así como establecer procedimientos para brindar asesoría y atención a las personas con discapacidad, a fin de que puedan consultar los sistemas que integran la Plataforma Nacional de Transparencia, presentar solicitudes de acceso a la información y facilitar su gestión e interponer los recursos que las leyes establezcan.



Que el 4 de mayo de 2016, fue publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México, el Decreto número 83 por el cual se expidió la Ley de Transparencia, misma que se encuentra armonizada con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública de conformidad con su Quinto Transitorio.

Que el 30 de mayo de 2017, fue publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México, el Decreto número 209 por el cual se expidió la Ley de Protección de Datos Personales, misma que se encuentra armonizada con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de conformidad con su Segundo Transitorio.

Que para su funcionamiento de la Unidad de Transparencia y Acceso a la información pública de Amecameca se regirá por los principios de certeza, eficacia, gratuidad, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia. Estableciendo los criterios para garantizar a toda persona el acceso a la información pública y la protección de los datos personales que se encuentran en posesión del Municipio de Amecameca.



TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

PRINCIPIOS Y DEFINICIONES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y observancia obligatoria para los servidores públicos, y la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Administración Municipal de Amecameca, Estado de México.

Artículo 2.- El presente ordenamiento tiene por objeto tutelar y garantizar el acceso de toda persona a la información pública municipal; garantizar la protección de los datos personales, así como de la información confidencial y reservada que se encuentren en posesión de los sujetos obligados; y orientar las políticas municipales para una debida cultura de transparencia y acceso a la información pública.

Artículo 3.- Para ejercer el derecho de acceso a la información pública, no es necesario acreditar su personalidad ni interés jurídico.

Quien tenga acceso a la información pública sólo podrá utilizarla lícitamente y será responsable de cualquier uso ilegal de la misma.

Artículo 4.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **RESPONSABLE:** Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, Órganos Autónomos, Ayuntamientos, Partidos Políticos, Fideicomisos y





- II. Fondos Públicos, que decida y determine finalidad, fines, medias medidas de seguridad y demás cuestiones relacionadas con el tratamiento de datos personales;
- III. **AYUNTAMIENTO:** Órgano colegiado de gobierno municipal.
- IV. **COMITÉ DE TRANSPARENCIA:** Cuerpo colegiado que se integre para resolver sobre la información que deberá clasificarse, así como para atender y resolver los requerimientos de las Unidades de Transparencia y del Instituto;
- V. **DATOS PERSONALES:** La información concerniente a una persona física identificada o identificable; entre otras, la relativa a su origen racial o étnico, o que esté referida a sus características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva o familiar, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, su estado de salud físico o mental, sus preferencias sexuales, claves informáticas o cibernéticas, códigos personales encriptados u otras análogas que afecten su intimidad.
- VI. **DERECHO A LA INFORMACIÓN:** La facultad de los ciudadanos de reunir y tener conocimiento de la información que generen, administren o resguarden los Sujetos Obligados.
- VII. **DOCUMENTOS:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o cualquier otro registro derivado del ejercicio de la actividad de los sujetos obligados, sin importar su fuente o fecha de elaboración y que se encuentren en cualquier medio escrito, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico.





- VIII. **ACTA:** Documento escrito que hace constar los acuerdos y decisiones tomadas en relación con lo acontecido durante la celebración de una sesión ordinaria o extraordinaria del Comité de Transparencia;
- IX. **ACUERDO:** Contenido total en donde se fundan y motivan las determinaciones del Comité.
- X. **ARCHIVO:** Conjunto de documentos en cualquier soporte, producidos o recibidos por los Sujetos Obligados en el ejercicio de sus atribuciones o desarrollo de sus actividades;
- XI. **BASE DE DATOS:** Al conjunto de archivos, registros, ficheros, condicionados a criterios determinados con independencia de la forma o modalidad de su creación, tipo de soporte, procesamiento, almacenamiento, organización y acceso;
- XII. **SESIÓN ORDINARIA:** Acto protocolario que lleva a cabo el Comité de Transparencia y se desarrolla en la fecha establecida por el Comité de Transparencia en su calendario de sesiones; y
- XIII. **SESIÓN EXTRAORDINARIA:** Acto protocolario que lleva a cabo el Comité de Transparencia y se desarrolla sin fecha preestablecida, para tratar un asunto especial o emergente.
- XIV. **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:** Los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados que establezca la Ley y en el presente Reglamento.
- XV. **INFORMACIÓN RESERVADA:** La información pública que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en la Ley y en el presente Reglamento.
- XVI. **INFORMACIÓN PÚBLICA:** La contenida en los documentos que generen, recopilen, mantengan, procesen, administren o resguarden los Sujetos Obligados en ejercicio de sus funciones.
- XVII. **INFOEM:** Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y





Municipios.

- XVIII. LEY:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México Municipios.
- XIX. LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS:** Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios;
- XX. LINEAMIENTOS:** Lineamientos para la Instalación y Funcionamiento de los Comités de Transparencia del Estado de México y Municipios;
- XXI. REGLAMENTO:** El Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- XXII. SERVIDOR PÚBLICO:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza para el Ayuntamiento y Organismos Descentralizados, independientemente de que el encargo lo detente por elección popular, asignación o designación legal, o bien por contratación.
- XXIII. SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS:** Los titulares de cada una de las dependencias de la administración pública municipal, habilitados por el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Amecameca, Estado de México, como responsables de fundamentar y motivar el primer criterio de clasificación de la información, así como de identificar y aportar la información pública que sea solicitada por la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal.
- XXIV. SUJETOS OBLIGADOS:** Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los poderes ejecutivos, legislativo y judicial, órganos autónomos, partidos político, fideicomisos y fondos públicos estatales y municipales, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física jurídico



colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal.

- XXV. UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL:** La unidad administrativa encargada de tramitar las solicitudes de acceso a la información que presenten los particulares.

Artículo 5.- El presente Reglamento tiene como objetivos:

- I. Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información pública, así como la protección de datos personales, mediante procedimientos sencillos y expeditos;
- II. Transparentar el ejercicio de la función pública a través de la difusión de la información que generan los sujetos obligados;
- III. Garantizar una adecuada, oportuna y veraz rendición de cuentas de los sujetos obligados a los ciudadanos;
- IV. Garantizar y transparentar la protección de los datos personales en posesión de los Sujetos Obligados;
- V. Mejorar la organización, clasificación, archivo y uso de la información pública;
- VI. Asegurar que los servidores públicos habilitados preserven los documentos que obran en sus archivos administrativos y mantengan un registro actualizado de ellos.
- VII. Mejorar los niveles de participación ciudadana en la toma de decisiones públicas y en la evaluación de la política pública;
- VIII. Garantizar el principio democrático de publicidad de los actos del Ayuntamiento; y
- IX. Contribuir a mejorar la rendición de cuentas, la consolidación de la democracia y la plena vigencia del derecho.

CAPÍTULO II





EL MUNICIPIO Y EL AYUNTAMIENTO DE AMECAMECA COMO SUJETO OBLIGADO

Artículo 6.- sujetos obligados:

- I. El Poder Judicial, sus organismos, órganos y entidades, así como el Consejo de la Judicatura del Estado; **Los ayuntamientos** y las dependencias, organismos, órganos y entidades de la administración municipal;
- II. Los tribunales administrativos y autoridades jurisdiccionales en materia laboral;

Artículo 7.- El Municipio y el Ayuntamiento de Amecameca apoyado de los servidores públicos Habilitados 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. Los servidores públicos habilitados deberán transparentar sus acciones, así como garantizar y respetar el derecho de acceso a la información pública.

Artículo 8.- El Municipio y el Ayuntamiento de Amecameca apoyado de los servidores públicos Habilitados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencia o funciones.

Artículo 9.- El Municipio y el Ayuntamiento de Amecameca apoyados de los servidores públicos Habilitados deberán realizar actualizaciones de manera permanente de la información que se encuentre en su posesión o bajo su control.





Artículo 10.- El Municipio y el Ayuntamiento de Amecameca apoyado de los servidores públicos Habilitados 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.

Artículo 11.- El Municipio y el Ayuntamiento de Amecameca apoyado de los servidores públicos Habilitados junto con el titular de Transparencia proporcionarán información por escrito al Instituto sobre las actividades realizadas, en cumplimiento de las obligaciones que se deriven de este Reglamento.

Artículo 12.- El Municipio y el Ayuntamiento de Amecameca apoyado de los servidores públicos Habilitados sólo proporcionarán la información que generen en el ejercicio de sus atribuciones.

CAPÍTULO III INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

Artículo 21.- Se considerará información pública de oficio la siguiente:

- I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, acuerdos, convenios, manuales de organización y procedimientos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;
- II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;





- III. Las facultades de cada área;
- IV. Las metas, objetivos e indicadores de las áreas de los sujetos obligados de conformidad con los programas de trabajo e informes anuales de actividades de acuerdo con el Plan Estatal de Desarrollo, Plan de Desarrollo Municipal, en su caso y demás ordenamientos aplicables;
- V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer, así como las matrices elaboradas para tal efecto;
- VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados, así como las matrices elaboradas para tal efecto;
- VII. El directorio de todos los servidores públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente o de menor nivel, cuando se brinde atención al público, manejen o apliquen recursos públicos, realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento oficial asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales, datos que deberán señalarse de forma independiente por dependencia y entidad pública de cada sujeto obligado;
- VIII. La remuneración bruta y neta de todos los servidores públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;
- IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;
- X. El número total de las plazas y del personal de base y de confianza,





especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;

- XI. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;
- XII. El perfil de los puestos de los servidores públicos a su servicio en los casos que aplique; XIII. La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales y de intereses de los servidores públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XIII. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente: a) Área; b) Denominación del programa; c) Periodo de vigencia; d) Diseño, objetivos y alcances; e) Metas físicas; f) Población beneficiada estimada; g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal; h) Requisitos y procedimientos de acceso; i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana; j) Mecanismos de exigibilidad; k) Mecanismos e informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones; l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida; dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo; m) Formas de participación social; n) Articulación con otros programas sociales; ñ) Vínculo a las reglas de operación o documento equivalente; o) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas; y p) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas jurídicas colectivas beneficiadas, el





monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo.

- XIV. Agenda de reuniones públicas a las que convoquen los titulares de los sujetos obligados;
- XV. El domicilio de la Unidad de Transparencia y su ubicación, así como el nombre, teléfono oficial y horarios de atención al público de los responsables de las unidades de información;
- XVI. Dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información, así como el registro de las solicitudes recibidas y atendidas;
- XVII. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados finales de los mismos;
- XVIII. Índices semestrales en formatos abiertos de los expedientes clasificados como reservados que cada sujeto obligado posee y maneja;
- XIX. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los Sindicatos y ejerzan como recursos públicos;
- XX. La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;
- XXI. El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;
- XXII. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos, así como los tiempos de respuesta;
- XXIII. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen, así como los tiempos de respuesta;
- XXIV. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones jurídicas





aplicables;

- XXV.** La información relativa a la deuda pública, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables: Los datos de todos los financiamientos contratados, así como de los movimientos que se efectúen, en la que se incluya: a) Los montos de financiamiento contratados; b) Los plazos; c) Las tasas de interés; y d) Las garantías.
- XXVI.** Los montos destinados a gastos relativos a todos los programas y campañas de comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto;
- XXVII.** Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;
- XXVIII.** La información sobre los procesos y resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la versión pública del expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberán contener, por los menos, lo siguiente: a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida: 1) La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo; 2) Los nombres de los participantes o invitados; 3) El nombre del ganador y las razones que lo justifican; 4) El área solicitante y la responsable de su ejecución; 5) Las convocatorias e invitaciones emitidas; 6) Los dictámenes y fallo de adjudicación; 7) El contrato y, en su caso, sus anexos; 8) Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda; 9) La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable; 10) Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva; 11) Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la





fecha de celebración; 12) Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados; 13) El convenio de terminación; y 14) El finiquito. b) De las adjudicaciones directas: 1) La propuesta enviada por el participante; 2) Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo; 3) La autorización del ejercicio de la opción; 4) En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y sus montos; 5) El nombre de la persona física o jurídica colectiva adjudicada; 6) La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución; 7) El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra; 8) Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda; 9) Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados; 10) El convenio de terminación; y 11) El finiquito.

XXX. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;

XXXI. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o jurídicas colectivas, a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;

XXXII. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;

XXXIII. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;

XXXIV. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;

XXXV. Informes de avances programáticos o presupuestales, balances





generales y estado financiero;

XXXVI. Padrón de proveedores y contratistas;

XXXVII. Los convenios de coordinación, de concertación, entre otros, que suscriban con otros entes de los sectores público, social y privado;

XXXVIII. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;

XXXIX. Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;

XL. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;

XLI. Los mecanismos de participación ciudadana en los procesos de elaboración, implementación y evaluación de políticas públicas y toma de decisiones y demás mecanismos de participación;

XLII. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;

XLIII. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;

XLIV. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;

XLV. Los estudios financiados con recursos públicos;

XLVI. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;

XLVII. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, indicando el destino de cada uno de ellos;

XLVIII. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;

XLIX. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;





- L. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones de los consejos consultivos;
- LI. Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente; y
- LII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.
- LIII. Además de las obligaciones de transparencia común a que se refiere el Capítulo II:
- LIV. El Plan Estatal de Desarrollo y Plan de Desarrollo Municipal; b) El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados; c) El listado de expropiaciones decretadas y ejecutadas que incluya, cuando menos, la fecha de expropiación, el domicilio y la causa de utilidad pública y las ocupaciones superficiales; d) El nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de los contribuyentes a los que se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal local o municipal, así como los montos respectivos. Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales; e) Los nombres de las personas a quienes se les habilitó para ejercer como notarios públicos, así como sus datos de contacto, la información relacionada con el proceso de otorgamiento de la patente y las sanciones que se les hubieran aplicado; f) La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento





territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y construcción otorgadas por los gobiernos municipales; g) Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de anticipación que prevean las disposiciones aplicables al sujeto obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones; h) Por conducto del Registro Civil para la Entidad, deberá publicar la siguiente información: los requisitos para ser Oficial del Registro Civil; los resultados de los exámenes de aptitud, de las investigaciones e inspecciones que realice a las oficialías del Registro Civil; listado de las oficialías del Registro Civil en la Entidad, incluyendo su domicilio, currículum y antigüedad en el desempeño de sus funciones; y estadísticas de los trámites que realice; i) Por conducto de la autoridad educativa de la Entidad: El calendario del ciclo escolar; directorio de escuelas públicas incorporadas al Sistema Educativo Estatal; la lista de útiles escolares básicos por nivel educativo; el Directorio de bibliotecas públicas incluyendo horarios, el domicilio, teléfonos, correo electrónico, requisitos de consulta, reglamento y sitio electrónico, en su caso; j) En materia de protección civil el atlas estatal de riesgos, por municipio; y k) La información que sea de utilidad o resulte relevante para el conocimiento y evaluación de las funciones y políticas públicas implementadas por el Poder Ejecutivo. II. Adicionalmente en el caso de los municipios: a) El contenido de las gacetas municipales, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por los ayuntamientos; b) Las actas de sesiones de cabildo, los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de cabildo y el sentido de votación de los miembros del cabildo sobre las iniciativas o acuerdos; c) Los Participaciones y Aportaciones derivadas de la Ley de



Coordinación Fiscal; y d) Los recursos federales establecidos en el Título Segundo. Del Federalismo del Presupuesto de Egresos de la Federación en sus conceptos de: a. Subsidios federales; y b. Recursos del Ramo 23. Provisiones Salariales y Económicas.

Artículo 22.- La Transparencia y Acceso a la Información, con apoyo de los servidores públicos habilitados, deberá tener disponible en medio impreso o electrónico y de manera permanente y actualizada, la información pública de oficio señalada en el artículo anterior, de tal forma que se facilite su uso por las personas y permita asegurar su calidad, veracidad y confiabilidad.

CAPÍTULO IV DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

Artículo 23.- El Ejercicio del derecho de acceso a la información pública, sólo será restringido en los términos de lo dispuesto por la Ley y este Reglamento, mediante las figuras de la Información Reservada y Confidencial.

Artículo 24.- Es información reservada, para los efectos de este Reglamento:
El acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando por razones de interés público, ésta sea clasificada como reservada, conforme a los criterios siguientes:

- I. Comprometa la seguridad pública y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;
- II. Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales;





- III. Se entregue a la Entidad expresamente con ese carácter o el de confidencialidad por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional;
- IV. Ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de una persona física;
- V. Aquella cuya divulgación obstruya o pueda causar un serio perjuicio a:
 - 1. Las actividades de fiscalización, verificación, inspección, comprobación y auditoría sobre el cumplimiento de las Leyes; o
 - 2. La recaudación de las contribuciones.
- VI. Pueda causar daño u obstruya la prevención o persecución de los delitos, altere el proceso de investigación de las carpetas de investigación, afecte o vulnere la conducción o los derechos del debido proceso en los procedimientos judiciales o administrativos, incluidos los de quejas, denuncias, inconformidades, responsabilidades administrativas y resarcitorias en tanto no hayan quedado firmes
 - 1. afecte la administración de justicia o la seguridad de un denunciante, querellante o testigo, así como sus familias, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. La que contengan las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;
- VIII. Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en



tanto no hayan quedado firmes;

- IX. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la Ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público;
- X. El daño que pueda producirse con la publicación de la información sea mayor que el interés público de conocer la información de referencia, siempre que esté directamente relacionado con procesos o procedimientos administrativos o judiciales que no hayan quedado firmes;
- XI. Cuando se trate de información sobre estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daños al interés del Estado o suponga un riesgo para su realización, siempre que esté directamente relacionado con procesos o procedimientos administrativos o judiciales que no hayan quedado firmes; y
- XII. Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en esta Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.

Artículo 25.- Los servidores públicos habilitados del Ayuntamiento serán responsables de clasificar la información pública de conformidad con los criterios establecidos en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios y en el presente reglamento.

Artículo 26.- El acuerdo que clasifique la información como reservada deberá contener un razonamiento fundado en el que se demuestre cualquier de los siguientes supuestos:

- I. La información esté comprendida en alguna de las hipótesis de



excepción previstas en la Ley y en los lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas.

- II. La liberación de la información de referencia amenace el interés protegido por la Ley o el presente Reglamento; o
- III. La existencia de elementos objetivos que permitan determinar si la difusión de la información causaría un daño presente, probable y específico a los intereses jurídicos tutelados en los supuestos de excepción previstos en la Ley.

Artículo 27.- Los servidores públicos habilitados, serán responsables de presentar al comité la propuesta para clasificar la información de conformidad con los criterios establecidos en la Ley y los ordenamientos reglamentarios u análogos.

Artículo 28.- La clasificación de la información como reservada, deberá indicar la fuente de la información, la justificación por la cual se clasifica, las partes de los documentos que se reservan, el plazo de reserva y la designación de la autoridad responsable de su conservación. Las partes de un documento que no estén expresamente reservadas se considerarán de libre acceso público.

Artículo 29.- La información clasificada como reservada podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de cinco años, contados a partir de su clasificación, salvo que antes del cumplimiento del periodo de restricción, dejen de existir los motivos de su reserva. Esta información deberá ser desclasificada cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación o cuando haya transcurrido el periodo de reserva.

Artículo 30.- El comité podrá solicitar autorización al Instituto para ampliar el tiempo de reserva, hasta por un plazo igual y por una sola vez, siempre que





subsistan las causas que motivaron su clasificación.

Artículo 31.- Los servidores públicos habilitados del Ayuntamiento deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar la custodia y conservación, así como el acceso restringido a los documentos o expedientes clasificados.

Artículo 32.- La información en posesión de los sujetos obligados, que se relacione con los secretos comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por alguna disposición legal, se estará a lo que la legislación en la materia establezca.

Artículo 33.- Para los efectos de este Reglamento se considera como información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza cuando:

- 1.- Contenga datos personales;
- 2.- Por disposición legal sea considerada como confidencial; y
- 3.- Se entregue a los sujetos obligados con el carácter de secrecía.

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

Artículo 34.- 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, 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 servidores públicos habilitados del Ayuntamiento la comunicarán siempre y cuando medie el consentimiento expreso del particular titular de la información confidencial.





Artículo 35.- Los responsables y quienes intervengan en el procesamiento de datos e información reservada o confidencial están obligados a guardar el secreto y sigilo correspondiente, conservando la confidencialidad aún después de su función como servidores públicos.

CAPÍTULO V DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 36.- La información que contenga datos personales deberá sistematizarse en archivos seguros y confiables bajo su resguardo y responsabilidad. Solamente podrá obligarse a los sujetos obligados a proporcionar información pública mas no personal para proteger la seguridad pública o la vida de las personas; dicha información será la estrictamente necesaria y no contendrá datos que puedan originar discriminación, sobre su origen racial o étnico, preferencia sexual, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o de otro tipo, su participación en alguna asociación o la afiliación a una agrupación gremial.

Artículo 37.- Los servidores públicos habilitados del Ayuntamiento Amecameca serán responsables de la debida protección de los datos personales que se encuentren en sus archivos, por lo que deberán:

- I. Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso y corrección de datos;
- II. Procurar que los datos personales sean exactos y actualizados;
- III. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado;
- IV. Sustituir, ratificar o completar, los datos personales que fueron





inexactos ya sea total o parcialmente o incompletos, en el momento en el que tengan conocimiento de esta situación;

- V. Proponer al Comité de Transparencia, en coordinación con la Unidad de Transparencia y el Acceso a la Información los lineamientos generales de protección de datos personales; y
- VI. Poner a disposición de los interesados, en el momento en el que se recaben datos personales, el documento que establezca la legislación aplicable para su tratamiento, así como dar a conocer los lineamientos generales en la protección de la información que su caso, apruebe el Comité de Transparencia.

Artículo 38.- Los archivos con datos personales deberán ser actualizados de manera permanente y ser utilizados exclusivamente para los fines que fueron creados. La finalidad de un archivo y su utilización en función de ésta, deberá especificarse y justificarse. Su creación deberá ser objeto de una medida de publicidad o que permita el conocimiento de la persona interesada, a fin de que ésta pueda asegurarse de que:

- I. Los datos personales reunidos y registrados son pertinentes a la finalidad;
- II. Ninguno de esos datos personales es utilizado o revelado sin su consentimiento;
- III. El período de conservación de los datos personales no excede del necesario para alcanzar la finalidad con que se han registrado.

Artículo 39.- Los servidores públicos habilitados del Municipio de Amecameca que posean por cualquier, sistemas de datos personales, deberán hacerlo del conocimiento del Instituto, quien mantendrá un listado actualizado de los sistemas de datos personales, a partir de la información que estos les proporcionen.



Artículo 40.- Los servidores públicos habilitados El Municipio y del Ayuntamiento de Amecameca 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 referenciala información.

Artículo 41. No se requerirá el consentimiento de los individuos para proporcionar los datos personales en los siguientes casos:

- I. Los necesarios por razones estadísticas, científicas o de interés general previstas en ley, previo procedimiento por el cual no puedan asociarse los datos personales con el individuo a quien se refieran;
- II. Cuando se transmitan entre sujetos obligados o entre dependencias yentidades, siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio defacultades propias de los mismos;
- III. Cuando exista una orden judicial;
- IV. 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 aquéllos para los cuales se les hubieren transmitido, y
- V. En los demás casos que establezcan las leyes.

CAPÍTULO VI CUOTAS DE ACCESO

Artículo 42.- La consulta y acceso de información, la pública que soliciten las personas será gratuita. Por lo que en caso de que éste requiera la certificación de él o los documentos en copias certificadas o simples, deberá de presentarse





ante la instancia que corresponda a solicitar la certificación de sus documentos los cuales tendrán el costo que sea señalado en el artículo 148 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

No obstante, el solicitante cubrirá los gastos propios de su reproducción y entrega, que en todo caso no podrán ser superiores a la suma del costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información; el costo de envío. Los sujetos obligados deberán esforzarse por reducir los costos de entrega de información.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I

DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 43.- La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Amecameca, es la encargada de promover y difundir el ejercicio del derecho a la información; será la encargada de tramitar internamente las solicitudes de información, y de proteger los datos personales en poder de las dependencias y entidades; además de ser el enlace directo entre el infoem y el solicitante.

Artículo 44.- La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a la que se refiere la Ley General, esta Ley, la que determine el Instituto y las demás disposiciones de la materia, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable;
- II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos



obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;

- IV. Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada;
- VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VII. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Proponer a quien preside el Comité de Transparencia, personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas;
- X. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información;
- XI. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XII. El horario de atención de La unidad de transparencia y acceso a la información del municipio de Amecameca, será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs.

Artículo 45.- El responsable de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, deberá tener el perfil adecuado para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la Ley del presente Reglamento.

Artículo 46.- el Ayuntamiento deberán destinar el personal, el espacio y cualquier elemento que se requiera para la recepción adecuada de las solicitudes de acceso a la información que les remita la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como para su oportuna





entrega.

CAPÍTULO II DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS

Artículo 48.- Los Servidores Públicos Habilitados de las unidades administrativas tendrán las siguientes funciones:

- I. Es la obligación del SPH inspeccionar su sesión en la plataforma SAIMEX;
- II. Proporcionar la información que obre en los archivos de los sujetos obligados y que sea solicitada por la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública a la Información;
- III. Entregar las respuestas a las solicitudes en días hábiles. en caso fortuito el último día de entrega y en un horario límite antes de las 15:00 hrs.
- IV. Es responsabilidad del mismo, proporcionar la información solicitada por la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública en tiempo y forma;
- V. Solicitar una prórroga de 7 días hábiles por medio de oficio a la UTAIP y a través de la plataforma SAIMEX, fundamentada y motivada, sin que ésta rebase 4 días restantes de entrega de respuesta;
- VI. Proporcionar la solicitud de prórroga en horarios de atención de la UTAIP;
- VII. Apoyar a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública en lo que ésta le solicite para el cumplimiento de sus funciones;
- VIII.
- IX. Localizar la información que le solicite la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos del mismo





Reglamento;

- X. Integrar y presentar al responsable de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la propuesta de clasificación y desclasificación de información específica de su área, en términos del Reglamento y de los lineamientos generales;
- XI. Proporcionar a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las modificaciones a la información pública de oficio que obre en su poder;
- XII. Actualizar la información en manos del Ayuntamiento respecto a su área;
- XIII. Verificar, que el contenido de la información, no se encuentre en los supuestos de información clasificada, y
- XIV. Dar cuenta a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para que esta lo informe al Comité de Transparencia, del vencimiento de los plazos de reserva.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y CORRECCIÓN DE DATOS

Artículo 49.- Cualquier persona, podrá ejercer el derecho de acceso a la información pública, ante la Unidad Transparencia y Acceso a la Información Pública sin necesidad de acreditar su personalidad ni interés jurídico; cuando se trate de consultas verbales y mediante la presentación de una solicitud por escrito libre o en los formatos aprobados o vía electrónica, a través del sistema automatizado de solicitudes respectivo. Cuando se realice una consulta verbal deberá ser resuelta por la Unidad de Transparencia en el momento, de no ser posible se invitará al particular a iniciar el procedimiento de acceso; las consultas verbales no podrán ser recurribles conforme lo establece la presente ley.





Artículo 50.- La solicitud de acceso a la información que se presente por escrito deberá contener cuando menos los siguientes datos:

- I. Nombre del solicitante, o en su caso, los datos generales de su representante;
- II. Domicilio o en su caso correo electrónico para recibir notificaciones;
- III. La descripción de la información solicitada;
- IV. Cualquier otro dato que facilite la búsqueda y eventual localización de la información; y
- V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos. Queda prohibido para los sujetos obligados recabar datos que den lugar a indagatorias sobre las motivaciones de la solicitud de información y su uso posterior. Las solicitudes anónimas, con nombre
- VI. incompleto o seudónimo serán procedentes para su trámite por parte del sujeto obligado ante quien se presente. No podrá requerirse información adicional con motivo del nombre proporcionado por el solicitante.

La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública tendrá la obligación de auxiliar a los particulares en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información, en los casos en que el solicitante no sepa leer, ni escribir.

Artículo 51.- De no corresponder la solicitud a este Ayuntamiento de Amecameca la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública ésta orientará al solicitante para que presente la solicitud ante la instancia gubernamental que corresponda.





Artículo 52.- Los servidores públicos habilitados, considerados en el presente Reglamento, están obligados a entregar información sencilla y comprensible a la persona sobre los trámites y procedimientos que deben efectuarse, las autoridades o instancias competentes, la forma de realizarlos, la manera de llenar los formularios que se requieran, así como de las entidades ante las que se puede acudir para solicitar orientación o formular quejas, consultas o reclamos sobre la prestación del servicio o sobre el ejercicio de las funciones o competencias a cargo de la autoridad de que se trate.

Artículo 53.- Los servidores públicos habilitados del Ayuntamiento, solo estarán obligados a entregar documentos que ellos generen, recopilen, mantengan, procesen, administren o resguarden. 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.

Artículo 54.- La Unidad de Transparencia deberá hacer del conocimiento del solicitante que se tiene disponible la información requerida dentro de los quince días hábiles siguientes a la recepción de la petición a fin de que se realice, en su caso, el pago correspondiente, ante la Tesorería Municipal, de conformidad con los lineamientos que para el efecto se expidan. Este plazo podrá ampliarse hasta por otros siete días hábiles, siempre que existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante.

Para el cumplimiento de este artículo, los Enlaces deberán proporcionar la información solicitada a la Unidad de Transparencia, en el menor tiempo posible a la recepción de la solicitud en su área.

Artículo 55.- En caso de que no se cuente con la información solicitada o que





ésta sea clasificada, la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública deberá notificarlo al solicitante por escrito, en un plazo establecido contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

Artículo 56.- El derecho de acceso a la información pública se tendrá por satisfecho cuando el solicitante, previo el pago previsto en este Reglamento, si es el caso, tenga su disposición copias simples, certificadas o en cualquier otro medio en el que se encuentre contenida la información solicitada o cuando realice la consulta de la información en el lugar en el que ésta se localice.

Cuando la información solicitada ya esté disponible para consulta, se le hará saber al solicitante el lugar donde puede consultarla y las formas para reproducir o adquirirla. durante los primeros cinco días hábiles. Una vez entregada la información, el solicitante acusará recibo por escrito, dándose por terminado el trámite de acceso a la información.

Artículo 57.- La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal, no estará obligada a dar trámite a solicitudes de acceso ofensivas, cuando hayan entregado información sustancialmente idéntica como una 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.

Artículo 58.- En el caso de solicitudes de corrección, sustitución o supresión total o parcial de sus datos personales, el interesado deberá indicar además de los señalados en el artículo 49, las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su petición; además se estará a lo dispuesto por Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

TÍTULO TERCERO





MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 59.- En las respuestas no favorables a las solicitudes de acceso a la información pública o de corrección de datos personales, la Unidad de Transparencia deberá informar a los interesados el derecho y plazo que tienen para promover recursode revisión.

Artículo 60.- Los particulares podrán interponer recurso de revisión cuando:

- I. Se les niegue la información solicitada;
- II. La clasificación de la información;
- III. La declaración de inexistencia de la información;
- IV. La declaración de incompetencia por el sujeto obligado;
- V. La entrega de información incompleta;
- VI. La entrega de información que no corresponda con lo solicitado;
- VII. La falta de respuesta a una solicitud de acceso a la información;
- VIII. La notificación, entrega o puesta a disposición de información en una modalidad o formato distinto al solicitado;
- IX. La entrega o puesta a disposición de información en un formato incomprensible y/o no accesible para el solicitante;
- X. Los costos o tiempos de entrega de la información;
- XI. La falta de trámite a una solicitud;
- XII. La negativa a permitir la consulta directa de la información;
- XIII. La falta, deficiencia o insuficiencia de la fundamentación y/o motivación en la respuesta;
- XIV. La orientación a un trámite específico.



- XV. La respuesta que den los sujetos obligados derivada de la resolución a un recurso de revisión que proceda por las causales señaladas en las fracciones IV, VII, IX, X, XI y XII es susceptible de ser impugnada de nueva cuenta, mediante recurso de revisión, ante el Instituto.
- XVI. Se les entregue la información incompleta o no corresponda a la solicitada; o
- XVII. Se le niegue el acceso, modificar, corregir o resguardar la confidencialidad de los datos personales; y
- XVIII. Se considere que la respuesta es desfavorable a su solicitud.

Artículo 61.- El recurso de revisión se presentará por escrito ante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados a partir de la fecha en que el afectado recibió la resolución respectiva.

Artículo 62.- El escrito de recurso de revisión deberá contener:

- I. El sujeto obligado ante la cual se presentó la solicitud;
- II. El nombre del solicitante que recurre o de su representante y, en su caso, del tercero interesado, así como la dirección o medio que señale para recibir notificaciones;
- III. El número de folio de respuesta de la solicitud de acceso;
- IV. La fecha en que fue notificada la respuesta al solicitante o tuvo conocimiento del acto reclamado, o de presentación de la solicitud, en caso de falta de respuesta;
- V. El acto que se recurre;
- VI. Las razones o motivos de inconformidad;
- VII. La copia de la respuesta que se impugna y, en su caso, de la notificación correspondiente, en el caso de respuesta de la solicitud; y
- VIII. Firma del recurrente, en su caso, cuando se presente por escrito, requisito





sin el cual se dará trámite al recurso. Adicionalmente, se podrán anexar las pruebas y demás elementos que considere procedentes someter a juicio del Instituto.

En ningún caso será necesario que el particular ratifique el recurso de revisión interpuesto. En caso de que el recurso se interponga de manera electrónica no será indispensable que contengan los requisitos establecidos en las fracciones II, IV, VII y VIII

TÍTULO CUARTO RESPONSABILIDADES Y SANCIONES CAPÍTULO ÚNICO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 68.- Para los efectos de este Reglamento son causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos habilitados de los sujetos obligados:

- 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, de datos personales o en la difusión de la información a que están obligados;
- III. Declarar dolosamente la inexistencia de información cuando esta exista total o parcialmente en los archivos del sujeto obligado;
- IV. Denegar intencionalmente información no clasificada como reservada ni considerada como confidencial;
- V. Clasificar como reservada, con dolo, información que no cumple con las características señaladas por la Ley y este Reglamento. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa respecto del criterio de



clasificación de es tipo de información del Comité;

- VI. Entregar información clasificada como reservada o confidencial;
- VII. Entregar, intencionalmente de manera incompleta, información requerida en una solicitud de acceso;
- VIII. Crear, modificar, destruir o transmitir sistemas de datos personales;
- IX. No cumplir cabalmente con las resoluciones emitidas por el Órgano Garante; y
- X. La reincidencia en cualquiera de las fracciones anteriores, será considerada como falta muy grave.

Artículo 69.- Los servidores públicos habilitados del Ayuntamiento que incurran en las responsabilidades administrativas, serán sancionados conforme a las prescripciones de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

Artículo 70.- La atención extemporánea de las solicitudes de información no exime a los servidores públicos de la responsabilidad administrativa en que hubiesen incurrido en términos de este Reglamento.

Artículo 72.- Todas las sanciones administrativas señaladas en este capítulo serán sin perjuicio de las sanciones civiles, penales y otras aplicables que resulten.

TÍTULO QUINTO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA TRANSPARENCIA PROACTIVA Y EL GOBIERNO ABIERTO

Artículo 73.- Adicionalmente a las obligaciones de transparencia comunes y específicas, el municipio incluirá en su página electrónica un apartado para difundir información socialmente útil y de interés público a la ciudadanía.





Artículo 74.- La Unidad de Transparencia promoverá e implementará políticas y acciones de Transparencia Proactiva y de Gobierno Abierto que involucren la participación ciudadana, para lo cual privilegiará la publicación de información en formatos y datos abiertos

Artículo 75.- De manera previa a la publicación de cualquier información en la página electrónica del municipio de Amecameca, las y los Servidores Públicos Habilitados de las áreas responsables, verificarán que la información no contenga partes o secciones clasificadas.

En caso de que los documentos encuadren en el supuesto de información confidencial o reservada, las y los Servidores Públicos Habilitados de las áreas responsables mediante oficio solicitarán la clasificación respectiva a la Unidad de Transparencia, para que someta a consideración del Comité el acuerdo correspondiente.

TRANSITORIOS



PRIMERO. - Publíquese en la “Gaceta Municipal de gobierno” el presente Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Amecameca, Estado de México.

SEGUNDO. - Para los efectos correspondientes, la validez legal del presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de la fecha de su publicación.

TERCERO. - se abroga el reglamento de transparencia y acceso a la información pública del municipio de Amecameca, Administración 2022-2024.

AUTORIZÓ



DRA. IVETTE TOPETE GARCÍA
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE AMECAMECA

REVISÓ

LIC. MA. GUADALUPE RICARDA AGUILAR RODRIGUEZ
TITULAR DE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO

ELABORÓ

LIC. MARIO EDMUNDO RODRÍGUEZ AGUILAR
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA