

JULIO 2025



REGLAMENTO *Interno*

AMECAMECA 2025 • 2027

UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA



*¡Gobierno para todos.
juntos construyendo futuro!*

Gaceta 34 | 1era Sección | 2025



Ayuntamiento Constitucional de Amecameca 2025-2027

Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Plaza de la Constitución S/N, Amecameca Centro, C.P. 56900

Julio de 2025

Impreso y hecho en Amecameca, Estado de México

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se dé el crédito correspondiente de la fuente.





Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública

ÍNDICE

Objetivo.....	4
Proemio.....	5
Considerandos.....	6
REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA.....	8
CAPÍTULO I: PRINCIPIOS Y DEFINICIONES	8
CAPÍTULO II: DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA	11
CAPÍTULO III: SUJETOS OBLIGADOS	13
CAPÍTULO IV: INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO.....	15
CAPÍTULO V: DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL.....	18
CAPÍTULO VI: DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	22
CAPÍTULO VII: CUOTAS DE ACCESO.....	24
TÍTULO SEGUNDO.....	25
CAPÍTULO I: DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	25
CAPÍTULO II: DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS	27
CAPÍTULO III: DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y CORRECCIÓN DE DATOS	29
TÍTULO TERCERO MEDIOS DE IMPUGNACIÓN	32
CAPÍTULO ÚNICO: DEL RECURSO DE REVISIÓN.....	32
TÍTULO CUARTO RESPONSABILIDADES Y SANCIONES.....	34
CAPÍTULO UNICO: DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES.....	34
TÍTULO QUINTO.....	36
CAPÍTULO ÚNICO: DE LA TRANSPARENCIA PROACTIVA Y EL GOBIERNO ABIERTO.....	36
Transitorios	37
Validación.....	38





OBJETIVO

El presente Reglamento tiene por objeto normar, coordinar y supervisar las acciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales que lleve a cabo esta Unidad de Transparencia y las unidades administrativas con el fin de garantizar y preservar el derecho de acceso a la información y la protección de los datos personales.





PROEMIO

La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Amecameca, Estado de México, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 122 y 123, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3, 27 y 31 fracción I y XXXIX; 164 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y demás relativos aplicables.





CONSIDERANDOS

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

Que la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Amecameca para su organización, funcionamiento y control, se sujetará a lo establecido por la Ley de Transparencia, su Reglamento Interior y demás disposiciones de la materia y en sus decisiones se regirá por los principios de autonomía, legalidad, certeza y máxima publicidad y objetividad.





REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

CAPÍTULO I: PRINCIPIOS Y DEFINICIONES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y observancia obligatoria para los servidores públicos de la Unidad de Transparencia 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. **AYUNTAMIENTO:** Órgano colegiado de gobierno municipal.
- II. **COMITÉ:** Comité de Transparencia del municipio de Amecameca, Estado de México.





- III. **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.
- IV. **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.
- V. **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;
- VI. **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:** Los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados y la que con tal carácter se establezca en la Ley y en el presente Reglamento.
- VII. **INFORMACIÓN RESERVADA:** La información pública que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en la Ley y en el presente Reglamento.
- VIII. **INFORMACIÓN PÚBLICA:** La contenida en los documentos que generen, recopilen, mantengan, procesen, administren o resguarden los Sujetos Obligados en ejercicio de sus funciones.
- IX. **INFOEM:** Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios.
- X. **LEY:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios
- XI. **REGLAMENTO:** El Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- XII. **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.

- XIII. 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.
- XIV. SUJETOS OBLIGADOS:** Los miembros del Ayuntamiento, titulares de la Administración Pública Municipal, conformada por sus dependencias, direcciones, unidades administrativas y organismos auxiliares o fideicomisos públicos municipales.
- XV. 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 6.- El presente Reglamento tiene como objetivos:

- I. Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la información pública, así como a datos personales, mediante procedimientos sencillos y expeditos;
- II. Promover la notificación de la repuesta de las solicitudes de información en el menor tiempo posible que no exceda de 15 días hábiles por lo cual la unidad de transparencia notificara al servidor público a través del portal SAIMEX de 24 a 48 horas máximo para dar atención en el menor tiempo posible.
- III. Transparentar el ejercicio de la función pública a través de la difusión de la información que generan los sujetos obligados;





- IV. Garantizar una adecuada, oportuna y veraz rendición de cuentas de los sujetos obligados a los ciudadanos;
- V. Garantizar y transparentar la protección de los datos personales en posesión de los Sujetos Obligados;
- VI. Mejorar la organización, clasificación, archivo y uso de la información pública;
- VII. Asegurar que los sujetos obligados preserven los documentos que obran en sus archivos administrativos y mantengan un registro actualizado de ellos.
- VIII. Mejorar los niveles de participación ciudadana en la toma de decisiones públicas y en la evaluación de la política pública;
- IX. Garantizar el principio democrático de publicidad de los actos del Ayuntamiento; y
- X. Contribuir a mejorar la rendición de cuentas, la consolidación de la democracia y la plena vigencia del derecho en el Municipio de Amecameca.

CAPÍTULO II: DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 7. El Comité es el cuerpo colegiado y autoridad máxima al interior del Ayuntamiento de Amecameca, del Estado de México, en materia de transparencia, del derecho de acceso a la información y protección de datos personales, conformado para resolver, en su caso, sobre la clasificación de la información, así como para atender y resolver los requerimientos de la Unidad de Transparencia y de las demás áreas responsables, estará integrado con derecho a voz y voto por:

- I. El titular de la Unidad de Transparencia;
- II. El responsable del área coordinadora de archivos o equivalente;
- III. El titular del órgano de control interno o equivalente.
- IV. El Comité contará con una Secretaría Técnica con derecho a voz, pero sin voto, que será integrado por el servidor público encargado de la





protección de los datos personales cuando sesione para cuestiones relacionadas con esta materia.

A las sesiones del Comité asistirán como invitados las o los titulares de las áreas responsables o en su representación las y los Servidores Públicos Habilitados cuando se traten asuntos de su competencia, así como cualquier otra persona que dicho órgano considere necesaria su presencia, que señale el titular para que acuda en su representación para el desahogo del algún asunto; quienes participarán con derecho de voz, pero no de voto.

Quienes integren el Comité podrán ser sustituidos en sus ausencias temporales, bajo los supuestos que establece el Reglamento Interno, por el inferior jerárquico inmediato. En caso de ausencia del titular de la Unidad de Transparencia, será suplido por el que le siga en orden de jerárquico.

Artículo 8. El Comité tendrá las atribuciones establecidas en la Ley General de Transparencia, la Ley General de Datos Personales, la Ley de Transparencia del Estado, la Ley de Protección de Datos Personales del Estado, y la normatividad que resulte aplicable.

Artículo 9. Las personas integrantes del Comité serán convocadas a sesiones ordinarias o extraordinarias, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 10. Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité se llevarán a cabo en las oficinas que ocupa la Unidad de Transparencia al interior del Ayuntamiento Constitucional de Amecameca, Estado de México, salvo caso fortuito o fuerza mayor se informara de la sede alterna a los integrantes del Comité.





Artículo 11. Las sesiones ordinarias y extraordinarias se celebrarán las veces que se estime necesario en la hora y fecha que determine el Comité o aplicando la proactividad conforme a los ordenamientos legales en la materia y demás supletorios.

Las sesiones ordinarias, serán convocadas por escrito por lo menos con dos días de anticipación a la fecha que se determine para su celebración por quien ocupe la Presidencia del Comité o excepto en caso de suma urgencia serán avisados horas antes, aplicando la proactividad conforme a los ordenamientos legales en la materia y demás supletorios.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán en el día y hora hábil que se requiera y serán convocadas por escrito y correo por quien ocupe la Presidencia del Comité, con al menos veinticuatro horas de anticipación.

Artículo 12. Las decisiones y resoluciones del Comité se adoptarán por unanimidad o mayoría de votos; en caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

Artículo 13. De las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, la Secretaría Técnica elaborará el acta correspondiente, la someterá a la aprobación y firma de los integrantes del mismo. Asimismo, elaborará los acuerdos que sean aprobados por el Comité.

CAPÍTULO III: SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 14.- Son sujetos obligados:

- I. Los integrantes del H. Ayuntamiento;
- II. Los directores, titulares o coordinadores de cada una de las dependencias, unidades administrativas y entidades de la administración pública municipal;





- III. Los organismos descentralizados y desconcentrados municipales;
- I. IV. Los órganos estipulados en los ordenamientos municipales integrantes del Gobierno Municipal.

Artículo 15.- Los Sujetos Obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencia o funciones.

Artículo 16.- Los Sujetos Obligados deberán realizar actualizaciones de manera permanente de la información que se encuentre en su posesión o bajo su control.

Artículo 17.- Los sujetos obligados 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 18.- Los sujetos obligados proporcionarán información por escrito al Instituto sobre las actividades realizadas, en cumplimiento de las obligaciones que se deriven de este Reglamento.

Artículo 19.- Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información que generen en el ejercicio de sus atribuciones.



CAPÍTULO IV: INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

Artículo 20.- Se considerará información pública de oficio la siguiente:

- I. Reglamentos, decretos, acuerdos, actas de cabildo, convenios, manuales de organización y procedimientos, así como el marco normativo actualizado, aplicable a la administración pública municipal;
- II. La contenida en las actas de reuniones oficiales, de cualquier órgano auxiliar de la administración municipal;
- III. Directorio de servidores públicos de mandos medios y superiores, de acuerdo a la estructura orgánica de la Administración Municipal, con referencia a su nombramiento oficial, puesto funcional, categoría, domicilio laboral y teléfono oficial; así como remuneración mensual fijas por puesto, viáticos y gastos de representación;
- IV. Domicilio, teléfonos y horarios de atención al público de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los sistemas, procesos, costos y responsables de atender las solicitudes de acceso a la información; además del registro de las solicitudes recibidas y atendidas;
- V. Los programas anuales de obras, la información relativa a los procesos de licitación y contratación para la adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios que haya celebrado el área de su responsabilidad, con personas físicas o jurídico-colectivas de derecho privado, en términos de la legislación aplicable;
- VI. Los servicios ofrecidos por la administración y órganos auxiliares del ayuntamiento, así como el costo de los mismos, incluyendo las instancias a las que se deberá recurrir para la realización de trámites, requisitos, formatos, tiempos de respuesta, recepción de quejas y sugerencias;





- VII. La dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información.
- VIII. Origen y aplicación de los recursos financieros, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- IX. Expedientes concluidos relativos a la expedición de licencias, certificaciones, autorizaciones, permisos y concesiones, especificando los titulares de aquellos;
- X. El plan de desarrollo municipal, plan de desarrollo urbano, planes regionales, planes metropolitanos, información en materia de protección civil, ordenamientos ecológicos y de uso de vía pública;
- XI. Datos referentes al desarrollo de obras públicas;
- XII. Tarifas aplicables a impuestos, derechos contribuciones de mejoras, tablas de valores unitarios de suelo y construcciones, que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;
- XIII. Índices, estadísticas, encuestas, catálogos de información pública, programas de trabajo, informes de gobierno, así como la agenda de reuniones públicas a las que convoquen los sujetos obligados;
- XIV. Planeación, Programación y contenido de la información que difundan a través de los diversos medios que los avances tecnológicos permitan y en los diversos medios escritos;
- XV. Mecanismos de Participación Ciudadana en los procesos de elaboración, implementación y evaluación de las políticas públicas y toma de decisiones;
- XVI. Los informes de las auditorías realizadas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México o de la Contraloría Municipal, las aclaraciones que correspondan, y en su oportunidad, las resoluciones de las responsabilidades derivadas de las mismas, cuando éstas hayan causado estado; y
- XVII. Cualquier otra información que sea de utilidad pública que no está clasificada como reservada o confidencial.





Artículo 21.- La Transparencia y Acceso a la Información, con apoyo de los sujetos obligados, 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 V: DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

Artículo 22.- 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 23.- Es información reservada, para los efectos de este Reglamento:

- I. La que comprometa la seguridad del Estado o del Municipio;
- II. La que ponga en riesgo la seguridad pública;
- III. La que ponga en riesgo la privacidad o la seguridad de los particulares;
- IV. La que dañe la estabilidad financiera o económica del Estado o del Municipio;
- V. La que lesione los procesos de negociación de los Sujetos Obligados en cumplimiento de su función pública y pueda ser perjudicial al interés público;
- VI. La que contenga las opiniones, estudios, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos y pueda ser perjudicial del interés público, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva;
- VII. La contenida en las auditorías realizadas por los Órganos de Fiscalización o de Control, así como las realizadas por particulares a su solicitud, hasta en tanto se presenten las conclusiones de dichas auditorías;
- VIII. La que cause un perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes y reglamentos y a la prevención o persecución de los delitos;
- IX. La referente a las posturas, ofertas, propuestas o presupuestos generados con motivo de los concursos o licitaciones en proceso que las autoridades lleven a cabo para adquirir, enajenar, arrendar,





concesionar o contratar bienes o servicios. Una vez adjudicados los contratos, la información ya no será reservada;

- X. Los exámenes, evaluaciones o pruebas que, para la obtención de cargos, reconocimientos, permisos, licencias o autorizaciones, que por disposición de ley deban ser sustentados, así como la información que estos hayan proporcionado con este motivo;
- XI. La que por mandato expreso de una ley sea considerada reservada o confidencial;
- XII. La contenida en las averiguaciones previas, salvo lo dispuesto en la ley de la materia;
- XIII. Los secretos comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal; y
- XIV. Cuando se trate de información de particulares recibida por la administración pública bajo promesa de reserva o esté relacionada con la propiedad intelectual, patentes o marcas en poder de las autoridades.

Artículo 22.- Los Sujetos Obligados serán responsables de clasificar la información pública de conformidad con los criterios establecidos en la Ley y en el presente Reglamento.

Artículo 23.- 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 este Reglamento;
- 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 24.- Los sujetos obligados, conjuntamente con el Titular de la Unidad Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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 25.- 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 26.- La información clasificada como reservada podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de nueve 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 27.- 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 28.- Los sujetos obligados deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar la custodia y conservación, así como el acceso restringido a los documentos o expedientes clasificados.





Artículo 29.- 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 30.- Para los efectos de este Reglamento se considera como información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza cuando:

- I. Contenga datos personales;
- II. Por disposición legal sea considerada como confidencial; y
- III. 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 31.- 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 sujetos obligados la comunicarán siempre y cuando medie el consentimiento expreso del particular titular de la información confidencial.

Artículo 32.- 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 VI: DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 33.- 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 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 34.- Los Sujetos Obligados 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, de oficio, 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 35.- 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 ulteriormente 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, con un propósito incompatible con el que se haya especificado; y
- III. El período de conservación de los datos personales no excede del necesario para alcanzar la finalidad con que se han registrado

Artículo 36.- Los Sujetos Obligados que posean por cualquier título, 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 37.- 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 38. 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 y entidades, siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades 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 VII: CUOTAS DE ACCESO

Artículo 39.- 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.

Todos los integrantes del Comité tendrán voz y voto.

El Comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos.





Artículo 40.- El Comité, además de las establecidas en la Ley, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar las acciones realizadas en cumplimiento de las disposiciones previstas en este Reglamento;
- II. Establecer, de conformidad con este Reglamento, las medidas que coadyuven a una mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- III. Supervisar que las aplicaciones de los criterios de clasificación de la información se cumplan en sus términos por parte de los Sujetos Obligados;
- IV. Resolver, respecto a las propuestas de clasificación de la información pública;
- V. Enviar los datos necesarios para la elaboración del informe anual de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información, de conformidad con lo que éste solicite.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I: DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 41.- 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 los Sujetos Obligados y el solicitante.

Artículo 42.- La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, tendrá las atribuciones siguientes:





- I. Recabar por conducto de sus enlaces de cada una de las unidades administrativas la información pública a que se refiere el presente Reglamento; y difundirla a través de los medios correspondientes;
- II. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública;
- III. Entregar o negar la información requerida fundando y motivando su resolución en los términos de la Ley y de este Reglamento;
- IV. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de información y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades u otro órgano que pudiera tener la información pública que solicitan;
- V. Realizar los trámites internos necesarios para localizar la información pública solicitada;
- VI. Efectuar las notificaciones a los particulares,
- VII. El horario de atención de esta Unidad, será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs.
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y costos, así como el tiempo de respuesta de las mismas;
- IX. Elaborar los formatos de solicitudes de acceso a la información pública, así como los de acceso y corrección de datos personales;
- X. Aplicar los criterios específicos en materia de clasificación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos;
- XI. Elaborar un programa para facilitar la obtención de información pública, que deberá ser actualizado periódicamente;
- XI. Difundir entre los servidores públicos los beneficios del manejo público de la información, así como sus responsabilidades en el buen uso y conservación de esta;





XIII. Proponer conjuntamente con los sujetos obligados la clasificación de información reservada o confidencial, en los términos de la Ley y este Reglamento; y

XIV. Las demás acciones necesarias para garantizar y agilizar el flujo de acceso a la información pública en los términos de la presente Ley.

Artículo 43.- 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 44.- Los sujetos obligados 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.

Artículo 45.- La Unidad de Transparencia y Accesos a la Información Pública deberá integrar un catálogo de información de expedientes clasificados, con base en los catálogos de información elaborados por las unidades administrativas que será del conocimiento público.

CAPÍTULO II: DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS

Artículo 46.- 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 y en un horario límite 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 5 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. Localizar la información que le solicite la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos del mismo Reglamento;
- IX. 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;
- X. 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;
- XI. Actualizar la información en manos de los sujetos obligados;
- XII. Verificar, que el contenido de la información, no se encuentre en los supuestos de información clasificada, y
- XIII. 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 47.- 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 48.- La solicitud de acceso a la información que se presente por escrito deberá contener cuando menos los siguientes datos:

- I. Nombre del solicitante y domicilio para recibir notificaciones dentro de la circunscripción del municipio o entidad, firma o huella digital, y en su caso, correo electrónico;
- II. Identificación de la autoridad a quien se dirija;
- III. La descripción clara y precisa de la información que se solicita;
- IV. Cualquier otro dato que a juicio del solicitante facilite la localización de la información solicitada; y
- V. La modalidad en que el solicitante desee recibir la información solicitada, siempre y cuando fuera posible; en todo caso, la información se entregará en el estado en que se encuentre.





Si los datos proporcionados por el solicitante no bastan para localizar los documentos o son erróneos, la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública podrá requerir al solicitante, por una vez y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, para que indique otros elementos o corrija los datos. En caso de que no dé cumplimiento al requerimiento se desechará su solicitud.

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 49.- De no corresponder la solicitud a 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 50.- Los Sujetos Obligados, 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 51.- Los Sujetos Obligados, 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 52.- La Unidad de Transparencia deberá hacer del conocimiento del solicitante que se tiene disponible la información requerida dentro de los diez 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 diez 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 transcurso de siete días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud en su área.

Artículo 53.- 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 que no excederá de diez días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

Artículo 54.- 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 a 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 por escrito al solicitante el lugar donde puede consultarla y las formas para reproducir o adquirirla.

Una vez entregada la información, el solicitante acusará recibo por escrito, dándose por terminado el trámite de acceso a la información.



Artículo 55.- 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 56.- 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 57.- 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 recurso de revisión.

Artículo 58.- Los particulares podrán interponer recurso de revisión cuando:

- I. Se les niegue la información solicitada;
- II. Se les entregue la información incompleta o no corresponda a la solicitada; o
- III. Se le niegue el acceso, modificar, corregir o resguardar la confidencialidad de los datos personales; y
- IV. Se considere que la respuesta es desfavorable a su solicitud.





Artículo 59.- 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 60.- El escrito de recurso de revisión deberá contener:

- I. El nombre y domicilio del recurrente, y en su caso, de la persona o personas que éste autorice para recibir notificaciones;
- II. Domicilio o medio electrónico para oír y recibir notificaciones, en caso de no haberlo señalado, aún las de carácter personal, se harán por estrados;
- III. Acto impugnado, medio a través del cual realizó la solicitud de información pública, servidor público que emitió la respuesta y fecha en que recibió la notificación de la misma;
- IV. Razones o motivos de la inconformidad; y
- V. Firma del recurrente o en su caso huella digital, requisitos sin los cuales no se dará trámite al recurso de revisión.

Al escrito de recurso de revisión deberá acompañarse copia del escrito que contenga el acto impugnado.

Artículo 61.- El Consejo subsanará las deficiencias de los recursos de revisión en su admisión y al momento de su resolución.

Artículo 62.- Recibido el recurso de revisión, el Presidente del Instituto, en un plazo no mayor de tres días hábiles, lo turnará a un Consejero, quien será designado ponente y presentará al Consejo el expediente con el proyecto de resolución. El Consejo resolverá en definitiva dentro de un plazo de treinta días hábiles posteriores a la fecha de interposición del recurso de revisión.



Artículo 63.- La resolución del Consejo deberá remitirse a la Unidad de Transparencia, quien deberá notificarla y cumplimentarla dentro del plazo de diez días hábiles.

Artículo 64.- En contra de las resoluciones dictadas en los recursos de revisión por el Instituto, los particulares afectados podrán promover el juicio administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

TÍTULO CUARTO RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPÍTULO UNICO: DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 65.- Para los efectos de este Reglamento son causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos 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 ese 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 66.- Los sujetos obligados que incurran en las responsabilidades administrativas establecidas en el artículo anterior, serán sancionados conforme a las prescripciones de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

Artículo 67.- 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 68.- En los casos en que el Comité determine que por negligencia no se hubiese atendido alguna solicitud en los términos de este Reglamento, requerirá a la Unidad de Transparencia para que proporcione la información sin costo alguno para el solicitante, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del requerimiento que haga el Comité.

Artículo 69.- 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 70. Adicionalmente a las obligaciones de transparencia comunes y específicas, el Instituto incluirá en su página electrónica un apartado para difundir información socialmente útil y de interés público a la ciudadanía.

Artículo 71. 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 72. De manera previa a la publicación de cualquier información en la página electrónica del Instituto, 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 ACUERDO CON EL QUE SE APRUEBA Y AUTORIZA EL COMPENDIO, Y DEL CUAL SE DESPRENDE 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 INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE AMECAMECA, ADMINISTRACIÓN 2022-2024

CUARTO. - EL AYUNTAMIENTO EXPEDIRÁ EN LOS TÉRMINOS CONCEDIDOS POR LA LEY; LAS DISPOSICIONES QUE HAGAN OPERATIVO EL PRESENTE REGLAMENTO, ASÍ COMO LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN, PROCEDIMIENTOS, ACUERDOS Y CIRCULARES, QUE SEAN SEÑALADOS EN EL BANDO MUNICIPAL **CABILDO**

POR LO TANTO, MANDO SE PUBLIQUE, CIRCULE, OBSERVE, SE APLIQUE Y SE DÉ EL DEBIDO CUMPLIMIENTO.

SE PROMULGÓ EL PRESENTE TO EN REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE AMECAMECA, ADMINISTRACIÓN 2025-2027 AMECAMECA, ESTADO DE MÉXICO, **FECHA**





VALIDACIÓN

Dra. Ivette Topete García
Presidenta Municipal Constitucional de Amecameca

Mtro. Luis Alberto Galicia Guzmán
Secretario del Ayuntamiento

L. en C.P Y A.P Mario Edmundo Rodríguez
Aguilar

Titular de la Unidad de Transparencia y
Acceso a la Información Pública

