



H. AYUNTAMIENTO
DE TONATICO
2016-2018



REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

del Municipio de Tonatico, Estado de México

MARCO JURÍDICO DE LA GESTIÓN AMBIENTAL DEL MUNICIPIO DE TONATICO.

En la Villa de Tonatico, Estado de México, reunidos en la Sala de Cabildo de la Presidencia Municipal, ubicada en Plaza Constitución número uno, Barrio San Gaspar, la C. Ana Cecilia Peralta Cano, Presidenta Municipal Constitucional; Lic. Germán Herrera Villegas, Síndico Municipal; C. Iris Jazareth Medina Sánchez, Primera Regidora; P.L.D. Arturo Arellano Guadarrama, Segundo Regidor; P.L.D. Paola Garibay Sotelo, Tercera Regidora; P.L. en Geoinformática Juan Carlos Arizmendi Ayala, Cuarto Regidor; C. Blanca Estela Ayala Jiménez, Quinta Regidora; C. Eric Daniel Ortiz Acosta, Sexto Regidor; P. Arq. Víctor Hugo Barrios Mendoza, Séptimo Regidor; P.L. en Psicología Venus Fátima Morales Domínguez, Octava Regidora; Ing. en Sistemas Computacionales Omar Domínguez Jiménez, Noveno Regidor; y P.L. Trabajo Social Sergio Geovany Gutiérrez García, Décimo Regidor; con la finalidad de celebrar la Tercera Sesión Extraordinaria de Cabildo, para lo cual fueron debidamente convocados y quienes reunidos actúan conforme a lo establecido por los artículos 28, 29, 30 y 91 fracciones I y IV; de la Ley Orgánica Municipal vigente en la entidad, artículos 48, 49 y 50 del Reglamento Interior de Cabildo del Ayuntamiento de Tonatico.

En la tercera sesión extraordinaria de cabildo, de fecha nueve de mayo del año dos mil dieciséis, aprobaron por **UNANIMIDAD (Acuerdo 0088)**, los reglamentos municipales, mismos que forman parte del Marco Jurídico de la Gestión Ambiental del Municipio de Tonatico.

Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Tonatico, Estado de México

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO PRIMERO DEL OBJETO

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público y de observancia general y tienen por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad municipal, dependencia y organismo descentralizados, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el Municipio de Tonatico, Estado de México.

ARTÍCULO 2.- Son objetivos de este Reglamento:

- I. Establecer las bases mínimas que regirán los procedimientos para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- II. Establecer procedimientos y condiciones homogéneas en el ejercicio del derecho de acceso a la información, mediante procedimientos sencillos y expeditos;
- III. Establecer las bases y la información de interés público que se debe difundir proactivamente;
- IV. Regular la organización y funcionamiento del Sistema Municipal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como establecer las bases de coordinación entre sus integrantes;
- V. Promover, fomentar y difundir la cultura de la transparencia en el ejercicio de la función pública, el acceso a la información, la participación ciudadana, así como la rendición de cuentas, a través del establecimiento de políticas públicas y mecanismos que garanticen la publicidad de información oportuna, verificable, comprensible, actualizada y completa, que se difunda en los formatos más adecuados y accesibles para todo el público y atendiendo en todo momento las condiciones sociales, económicas y culturales de cada región;
- VI. Propiciar la participación ciudadana en la toma de decisiones públicas a fin de contribuir a la consolidación de la democracia, y
- VII. Establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento y la efectiva aplicación de las medidas de apremio y las sanciones que correspondan.

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

- I. AJUSTES RAZONABLES: Modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de los derechos humanos;
- II. ÁREAS: Instancias que cuentan o puedan contar con la información. Tratándose del sector público, serán aquellas que estén previstas en el reglamento interior, estatuto orgánico respectivo o equivalentes;
- III. COMITÉ DE TRANSPARENCIA: Instancia integrada por el ayuntamiento como sujeto obligado;
- IV. DATOS PERSONALES: La información concerniente a una persona física, identificada o identificable, entre otra, la

relativa a su origen étnico o racial, o que esté referida a las características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva y familiar, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología y opiniones políticas, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, los estados de salud físicos o mentales, las preferencias sexuales u otras que afecten su intimidad, lesionen, la moral o contravengan disposiciones de orden público;

- V. **DATOS ABIERTOS:** Los datos digitales de carácter público que son accesibles en línea que pueden ser usados, reutilizados y redistribuidos por cualquier interesado y que tienen las siguientes características:
1. **ACCESIBLES:** Los datos están disponibles para la gama más amplia de usuarios, para cualquier propósito;
 2. **INTEGRALES:** Contienen el tema que describen a detalle y con los metadatos necesarios;
 3. **GRATUITOS:** Se obtienen sin entregar a cambio contraprestación alguna;
 4. **NO DISCRIMINATORIOS:** Los datos están disponibles para cualquier persona, sin necesidad de registro;
 5. **OPORTUNOS:** Son actualizados, periódicamente, conforme se generen;
 6. **PERMANENTES:** Se conservan en el tiempo, para lo cual, las versiones históricas relevantes para uso público se mantendrán disponibles con identificadores adecuados al efecto;
 7. **PRIMARIOS:** Proviene de la fuente de origen con el máximo nivel de desagregación posible;
 8. **LEGIBLES POR MÁQUINAS:** Deberán estar estructurados, total o parcialmente, para ser procesados e interpretados por equipos electrónicos de manera automática;
 9. **EN FORMATOS ABIERTOS:** Los datos estarán disponibles con el conjunto de características técnicas y de presentación que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos en un archivo digital, cuyas especificaciones técnicas están disponibles públicamente, que no suponen una dificultad de acceso y que su aplicación y reproducción no estén condicionadas a contraprestación alguna;
 10. **DE LIBRE USO:** Citan la fuente de origen como único requerimiento para ser utilizados libremente;
- VI. **DOCUMENTO:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades, funciones y competencias de los sujetos obligados, sus Servidores Públicos e integrantes, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;
- VII. **EXPEDIENTE:** Unidad documental constituida por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados;
- VIII. **FORMATOS ABIERTOS:** Conjunto de características técnicas y de presentación de la información que corresponden a la estructura lógica usada para almacenar datos de forma integral y facilitan su procesamiento digital, cuyas especificaciones están disponibles públicamente y que permiten el acceso sin restricción de uso por parte de los usuarios;
- IX. **FORMATOS ACCESIBLES:** Cualquier manera o forma alternativa que dé acceso a los solicitantes de información, en forma tan viable y cómoda como la de las personas sin discapacidad ni otras dificultades para acceder a cualquier texto impreso y/o cualquier otro formato convencional en el que la información pueda encontrarse;
- X. **INFORMACIÓN DE INTERÉS PÚBLICO:** Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados;
- XI. **INSTITUTO:** El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
- XII. **INSTITUTO ESTATAL:** Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios;
- XIII. **LEY:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

- XIV. LEY FEDERAL: La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- XV. ORGANISMOS GARANTES: Aquellos con autonomía constitucional especializados en materia de acceso a la información y protección de datos personales en términos de los artículos 6o., 116, fracción VIII y 122, apartado C, BASE PRIMERA, Fracción V, inciso ñ) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
 - 1. PLATAFORMA NACIONAL: La Plataforma Nacional de Transparencia;
 - 2. REGLAMENTO: Al Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Tonatico, Estado de México;
- XVI. SERVIDORES PÚBLICOS: A los representantes de elección popular del ayuntamiento, a los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal, así como a los servidores públicos de los organismos descentralizados, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones;
- XVII. SERVIDOR PÚBLICO HABILITADO: Persona encargada y responsable dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto obligado, de apoyar con la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas Unidades de Información, respecto de las solicitudes presentadas, y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información;
- XVIII. SISTEMA MUNICIPAL: Sistema Municipal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XIX. SUJETOS OBLIGADOS: Son sujetos obligados a transparentar y permitir el acceso a su información y proteger los datos personales que obren en su poder: el Ayuntamiento y las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- XX. DIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA: Es la Dirección de la Unidad establecida por el Ayuntamiento y las dependencias y entidades de la administración pública municipal, para tramitar las solicitudes de acceso a la información pública, a datos personales, así como a corrección y supresión de éstos; otorgar las medidas pertinentes para asegurar el acceso a la información de todas las personas en igualdad de condiciones con las demás; y
- XXI. VERSIÓN PÚBLICA: Documento o Expediente en el que se da acceso a información eliminando u omitiendo las partes o secciones clasificadas.

ARTÍCULO 4.- El derecho humano de acceso a la información comprende solicitar, investigar, difundir, buscar y recibir información.

Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones que se establezcan en el presente Reglamento, en las leyes federal y estatal, en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, y la normatividad aplicable en sus respectivas competencias; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público en los términos dispuestos por este Ordenamiento.

ARTÍCULO 5.- No podrá clasificarse como reservada aquella información que esté relacionada con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad, de conformidad con el derecho nacional o los tratados internacionales.

Ninguna persona será objeto de inquisición judicial o administrativa con el objeto del ejercicio del derecho de acceso a la información, ni se podrá restringir este derecho por vías o medios directos e indirectos.

ARTÍCULO 6.- El Ayuntamiento y las dependencias y entidades de la administración pública municipal, como sujeto obligado garantizará el efectivo acceso de toda persona a la información en posesión de cualquier autoridad, dependencia y organismo descentralizado; así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito del municipio.

ARTÍCULO 7.- El derecho de acceso a la información o la clasificación de la información, se interpretarán bajo los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes federal y estatal de la materia y los tratados internacionales.

En la aplicación e interpretación del presente Reglamento, deberá prevalecer el principio de máxima publicidad, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

Para el caso de la interpretación, se podrá tomar en cuenta los criterios, determinaciones y opiniones de los organismos estatales y nacionales e internacionales, en materia de transparencia.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS PRINCIPIOS GENERALES SECCIÓN PRIMERA DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN Y DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN

ARTÍCULO 8.- El Comité de Información y la Unidad de Información como organismos municipales garantes del derecho de acceso a la información, deberán regir su funcionamiento de acuerdo a los siguientes principios:

- I. **CERTEZA:** Principio que otorga seguridad y certidumbre jurídica a los particulares, en virtud de que permite conocer si las acciones del Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia son apegadas a derecho y garantiza que los procedimientos sean completamente verificables, fidedignos y confiables;
- II. **EFICACIA:** Obligación del Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia, para tutelar, de manera efectiva, el derecho de acceso a la información;
- III. **IMPARCIALIDAD:** Cualidad que deben tener el Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia, respecto de sus actuaciones de ser ajenos o extraños a los intereses de las partes en controversia y resolver sin favorecer indebidamente a ninguna de ellas;
- IV. **INDEPENDENCIA:** Cualidad que deben tener el Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia, para actuar sin supeditarse a interés, autoridad o persona alguna;
- V. **LEGALIDAD:** Obligación del Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia, de ajustar su actuación, que funde y motive sus resoluciones y actos en las normas aplicables;
- VI. **MÁXIMA PUBLICIDAD:** Toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática;
- VII. **OBJETIVIDAD:** Obligación del Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia, de ajustar su actuación a los presupuestos de ley que deben ser aplicados al analizar el caso en concreto y resolver todos los hechos, prescindiendo de las consideraciones y criterios personales;
- VIII. **PROFESIONALISMO:** Los Servidores Públicos que laboren en el Comité de Información y la Unidad de Información, deberán sujetar su actuación a conocimientos técnicos, teóricos y metodológicos que garanticen un desempeño eficiente y eficaz en el ejercicio de la función pública que tienen encomendada, y
- IX. **TRANSPARENCIA:** Obligación del Comité de Información y la Unidad de Información, de dar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que generen.

ARTÍCULO 9.- Es obligación del Comité de Información y en particular de la Unidad de Información establecidas por el Ayuntamiento y las dependencias y entidades de la administración pública municipal, tramitar las solicitudes de acceso a la información pública, a datos personales, así como a corrección y supresión de éstos; otorgar las medidas pertinentes para asegurar el acceso a la información de todas las personas en igualdad de condiciones con las demás.

ARTÍCULO 10.- Toda la información en posesión de los sujetos obligados será pública, completa, oportuna y accesible, sujeta a un claro régimen de excepciones que deberán estar definidas y ser además legítimas y estrictamente necesarias en una sociedad democrática.

ARTÍCULO 11.- Toda la información pública generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y será accesible a cualquier persona, para lo que se deberán habilitar todos los medios, acciones y

esfuerzos disponibles en los términos y condiciones que establezca este reglamento y las leyes aplicables en la materia

ARTÍCULO 12.- En la generación, publicación y entrega de información se deberá garantizar que ésta sea accesible, confiable, verificable, veraz, oportuna y atenderá las necesidades del derecho de acceso a la información de toda persona.

Los sujetos obligados buscarán, en todo momento, que la información generada tenga un lenguaje sencillo para cualquier persona y se procurará, en la medida de lo posible, su accesibilidad y traducción a lenguas indígenas.

ARTÍCULO 13.- El Organismo garante, en el ámbito de sus atribuciones, deberá suplir cualquier deficiencia para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información.

ARTÍCULO 14.- Toda persona tiene derecho de acceso a la información, sin discriminación, por motivo alguno.

ARTÍCULO 15.- El ejercicio del derecho de acceso a la información no estará condicionado a que el solicitante acredite interés alguno o justifique su utilización, ni podrá condicionarse el mismo por motivos de discapacidad.

ARTÍCULO 16.- El ejercicio del derecho de acceso a la información es gratuito y sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada.

En ningún caso los ajustes razonables que se realicen para el acceso de la información de solicitantes con discapacidad, será con costo a los mismos.

ARTÍCULO 17.- Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.

ARTÍCULO 18.- Se presume que la información debe existir si se refiere a las facultades, competencias y funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables otorgan a los sujetos obligados.

En los casos en que ciertas facultades, competencias o funciones no se hayan ejercido, se debe motivar la respuesta en función de las causas que motiven la inexistencia.

ARTÍCULO 19.- Ante la negativa del acceso a la información o su inexistencia, el sujeto obligado deberá demostrar que la información solicitada está prevista en alguna de las excepciones contenidas en la Ley o, en su caso, demostrar que la información no se refiere a alguna de sus facultades, competencias o funciones.

ARTÍCULO 20.- Todo procedimiento en materia de derecho de acceso a la información deberá sustanciarse de manera sencilla y expedita, de conformidad con las bases de este reglamento y las leyes aplicables en la materia.

ARTÍCULO 21.- En el procedimiento de acceso, entrega y publicación de la información se propiciarán las condiciones necesarias para que ésta sea accesible a cualquier persona, de conformidad con el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

TITULO SEGUNDO

DE LAS PERSONAS Y DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS

ARTÍCULO 22.- La información pública generada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados en ejercicio de sus atribuciones, será accesible de manera permanente a cualquier persona, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información.

Los Sujetos Obligados deben poner en práctica, políticas y programas de acceso a la información que se apeguen a criterios de publicidad, veracidad, oportunidad, precisión y suficiencia en beneficio de los solicitantes.

ARTÍCULO 23.- Toda persona tiene el derecho de acceso a la información pública, sin necesidad de acreditar su personalidad ni interés jurídico.

En materia política, solo podrán ejercer este derecho los mexicanos.

ARTÍCULO 24.- En el caso de los derechos, los principios, los procedimientos, las medidas de seguridad en el tratamiento, y demás disposiciones en materia de datos personales se deberá estar a lo que dispone la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

ARTÍCULO 25.- El acceso a la información pública será permanente y gratuito. La expedición de documentos, grabaciones y reproducciones se sujetará, en su caso, al pago de los derechos, productos y aprovechamientos establecidos en la legislación correspondiente.

En ningún caso, el pago de derechos deberá exceder el costo de reproducción de la información en el material solicitado y el costo de envío.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

ARTÍCULO 26.- Son sujetos obligados:

I. EL Ayuntamiento y las dependencias y entidades de la administración pública municipal.

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.

Los servidores públicos deberán transparentar sus acciones así como garantizar y respetar el derecho a la información pública.

ARTÍCULO 27.- Los responsables y quienes intervengan en el procesamiento de datos de información reservada y confidencial están obligados a guardar el secreto y sigilo correspondiente, conservando la confidencialidad aún después de cesar en su función como servidor público.

En caso de contravención se estará a lo dispuesto por los ordenamientos administrativos correspondientes, independientemente de las acciones penales o civiles correspondientes.

ARTÍCULO 28.- Los Sujetos Obligados deberán informar anualmente por escrito al Instituto, Comité de Información y la Unidad de Información, sobre las actividades realizadas, en cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la legislación de la materia.

ARTÍCULO 29.- En la Administración y Custodia de los archivos de información pública, los sujetos obligados, los servidores públicos habilitados y los servidores públicos en general, se ajustarán a lo establecido por la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.

ARTÍCULO 30.- Los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información que generen en el ejercicio de sus atribuciones.

TITULO TERCERO DE LA INFORMACION CAPÍTULO PRIMERO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

ARTÍCULO 31.- Los Sujetos Obligados deberán tener disponible en medio impreso o electrónico, de manera permanente y actualizada, de forma sencilla, precisa y entendible para los particulares, la información siguiente:

- I. Leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, manuales de organización y procedimientos y demás disposiciones en los que se establezca su marco jurídico de actuación;
- II. Directorio de servidores públicos de mandos medios y superiores con referencia particular a su nombramiento oficial, puesto funcional, remuneración de acuerdo con lo previsto por el Código Financiero; datos que deberán señalarse de forma independiente por dependencia y entidad pública de cada Sujeto Obligado;

- III. Los programas anuales de obras y, en su caso, la información relativa a los procesos de licitación y contratación del área de su responsabilidad;
- IV. La que contenga los sistemas, procesos, oficinas, ubicación, costos y responsables de atender las solicitudes de acceso a la información, así como el registro de las solicitudes recibidas y atendidas;
- V. Nombre, dirección, teléfono y horarios de atención al público de los responsables de las Unidades de Información;
- VI. La contenida en los acuerdos y actas de las reuniones oficiales, de cualquier órgano colegiado de los Sujetos Obligados;
- VII. Presupuesto asignado y los informes sobre su ejecución, en los términos que establece el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Municipio;
- VIII. Padrones de beneficiarios de los programas desarrollados por el Estado y los municipios, así como información disponible sobre el diseño, montos, acceso y ejecución de los programas de subsidio, siempre y cuando la publicación de estos datos no produzca discriminación. Esta disposición sólo será aplicable en aquellos programas que por su naturaleza y características permitan la integración de los padrones de referencia;
- IX. La situación financiera del municipio, así como de la deuda pública municipal, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- X. Los procesos de licitación y contratación para la adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios que hayan celebrado en el área de su responsabilidad con personas físicas o morales de derecho privado;
- XI. Convenios que suscriban con otros entes de los sectores público, social y privado;
- XII. Mecanismos de participación ciudadana en los procesos de elaboración, implementación y evaluación de políticas públicas y toma de decisiones;
- XIII. Planeación, programación y contenidos de la información que difundan a través de los diversos medios escritos y electrónicos;
- XIV. Agenda de reuniones públicas a las que convoquen los titulares de los sujetos obligados;
- XV. Índices de Información clasificada como reservada y listado de bases de datos personales que cada sujeto obligado posee y maneja;
- XVI. Expedientes concluidos relativos a la expedición de autorizaciones, permisos, licencias, certificaciones y concesiones;
- XVII. Los informes de las auditorías realizadas por los órganos de control interno, la Secretaría de la Contraloría, los órganos de control interno de los Poderes Legislativo y Judicial, el Órgano Superior de Fiscalización, la contraloría municipal y por los despachos externos y las aclaraciones que correspondan;
- XVIII. Programas de trabajo e informes anuales de actividades de acuerdo con cada plan o programa establecido por los Sujetos Obligados;
- XIX. Los indicadores establecidos por los Sujetos Obligados, tomando en cuenta las metas y objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Municipal y demás ordenamientos aplicables;
- XX. Los trámites y servicios ofrecidos así como los requisitos para acceder a los mismos;
- XXI. Informes y estadísticas que tengan que realizar en términos del Código Administrativo del Estado de México.
- XXII. La cuenta pública municipal.

ARTÍCULO 32.- Los Sujetos Obligados adicionalmente a la información señalada en el artículo anterior deberán contar de manera permanente y actualizada, con la siguiente:

- I. Los ingresos, egresos y deuda pública en los términos que establezca la legislación aplicable, que será proporcionada por la Tesorería Municipal; y

- II. Los proyectos de disposiciones reglamentarias, directamente, a través de la Comisión Edilicia Encargada de la Reglamentación Municipal y del área Jurídica del Ayuntamiento, diez días hábiles anteriores a su publicación, se podrán dar a conocer por los medios disponibles.

Lo anterior, no aplicará cuando las anteriores instancias determinen, que su conocimiento puede afectar los objetivos que se pretenden lograr con su vigencia o se trate de situaciones de emergencia.

ARTÍCULO 33.- Los Sujetos Obligados adicionalmente a la información señalada en el artículo anterior, deberán contar, de manera permanente y actualizada, con la siguiente:

- I. Informes y cuentas públicas que por disposición legal deben entregar las entidades públicas municipales al Poder Legislativo y que hayan sido revisados por la Legislatura;
- II. Las iniciativas de reglamentos, bando municipal, informes, diario de debates, decretos, acuerdos o cualquier otra disposición de carácter general, la fecha en que se recibió, las Comisiones a las que se turne, y los dictámenes y resoluciones que, en su caso, recaigan sobre las mismas;
- III. La agenda de sesiones de cabildo; y
- IV. Las listas de asistencia, actas de cabildo y sentido de la votación de cada una de las sesiones.

ARTÍCULO 34.- Los Sujetos Obligados adicionalmente a la información señalada en el artículo precedente deberán contar, de manera permanente y actualizada, con la siguiente:

- I. Datos referentes al desarrollo de obras para brindar los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales; alumbrado público; programas de limpia, recolección, traslado y tratamiento de residuos sólidos; ubicación geográfica de mercados y centrales de abasto, panteones, rastros, parques, jardines y su equipamiento;
- II. Plan de Desarrollo Municipal, reservas territoriales y ecológicas; participaciones federales y todos los recursos que integran su hacienda, cuotas y tarifas aplicables a impuestos, derechos, contribuciones de mejoras y tablas de valores unitarios de suelo y construcciones, que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria; y
- III. Información en materia de protección civil, los planes de desarrollo urbano, ordenamientos ecológicos y uso de la vía pública.

ARTÍCULO 35.- Los Sujetos Obligados adicionalmente a la información señalada en el artículo precedente, deberán poner a disposición del público y mantener actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

- I. 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 aplicables;
- II. Las facultades de cada área;
- III. Las metas y objetivos de las áreas de conformidad con sus programas operativos;
- IV. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deban establecer;
- V. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- VI. 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 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;

- VII. 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;
- VIII. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;
- IX. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;
- X. 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;
- XI. La información en versión pública de las declaraciones patrimoniales de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XII. El domicilio de la Unidad de Información, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;
- XIII. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;
- XIV. 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 los siguientes datos:
 - 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 de evaluación, 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;
 - o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente
 - p) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas, y
 - q) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo;
- XV. 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;
- XVI. La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obliga-

do, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;

- XVII. El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;
- XVIII. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- XIX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- XX. 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 normatividad aplicable;
- XXI. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;
- XXII. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;
- XXIII. 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;
- XXIV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;
- XXV. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;
- XXVI. 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;
- XXVII. La información sobre los 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 deberá contener, por lo menos, lo siguiente:
 - 1. De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:
 - a) La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
 - b) Los nombres de los participantes o invitados;
 - c) El nombre del ganador y las razones que lo justifican;
 - d) El Área solicitante y la responsable de su ejecución;
 - e) Las convocatorias e invitaciones emitidas;
 - f) Los dictámenes y fallo de adjudicación;
 - g) El contrato y, en su caso, sus anexos;
 - h) Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
 - i) La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;
 - j) Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;
 - k) Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;

- l) Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;
 - m) El convenio de terminación, y
 - n) El finiquito.
2. De las adjudicaciones directas:
- a) La propuesta enviada por el participante;
 - b) Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
 - c) La autorización del ejercicio de la opción;
 - d) En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;
 - e) El nombre de la persona física o moral adjudicada;
 - f) La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
 - g) El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obras;
 - h) Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
 - i) Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;
 - j) El convenio de terminación, y
 - k) El finiquito;
- XXVIII. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;
- XXIX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- XXX. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;
- XXXI. Padrón de proveedores y contratistas;
- XXXII. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;
- XXXIII. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;
- XXXIV. 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;
- XXXV. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;
- XXXVI. Los mecanismos de participación ciudadana;
- XXXVII. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;
- XXXVIII. Las actas y resoluciones del Comité de Información de los sujetos obligados;
- XXXIX. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;
- XL. Los estudios financiados con recursos públicos;
- XLI. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;
- XLII. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;
- XLIII. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;
- XLIV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;

- XLV. Las actas de sesiones de cabildo ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;
- XLVI. 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
- XLVII. 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:
- a) 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;
 - b) 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, así como los montos respectivos. Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales;
 - c) 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 el gobierno municipal, y
 - d) 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.
1. Adicionalmente, el ayuntamiento como sujeto obligado deberá poner a disposición del público y actualizar la información siguiente:
- a) El contenido de las gacetas municipales, las cuales deberán comprender los resolutivos y acuerdos aprobados por el ayuntamiento, y
 - 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.

Los sujetos obligados deberán informar Al Comité de Información y a la Unidad de Información, y verificar, cuáles son los rubros que son aplicables a sus páginas de Internet, con el objeto de que éstos verifiquen y aprueben, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado.

ARTÍCULO 36.- La información referente a las obligaciones de transparencia será puesta a disposición de los particulares por cualquier medio que facilite su acceso, dando preferencia al uso de sistemas computacionales y las nuevas tecnologías de información

ARTÍCULO 37.- Los Sujetos Obligados pondrán a disposición de las personas interesadas los medios necesarios, a su alcance, para que éstas puedan obtener la información, de manera directa y sencilla.

Las unidades de transparencia deberán proporcionar apoyo a los usuarios que lo requieran y dar asistencia respecto de los trámites y servicios que presten.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO RESERVADA Y CONFIDENCIAL

ARTÍCULO 38.- La clasificación es el proceso mediante el cual, el sujeto obligado determina que la información en su poder actualizar alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad.

Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposi-

ciones establecidos en este Reglamento y leyes aplicables en la materia, en ningún caso, podrá contravenirla.

Los titulares de las Áreas de los sujetos obligados serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en este Reglamento, la Ley Federal y la del Estado.

ARTÍCULO 39.- Los documentos clasificados como reservados serán públicos cuando:

- I. Se extingan las causas que dieron origen a su clasificación;
- II. Expire el plazo de clasificación;
- III. Exista resolución de una autoridad competente que determine que existe una causa de interés público que prevalece sobre la reserva de la información, o
- IV. El Comité de Información considere pertinente la desclasificación.

La información clasificada como reservada, podrá permanecer con tal carácter, hasta por un periodo de cinco años. El periodo de reserva correrá a partir de la fecha en que se clasifica el documento.

Excepcionalmente, los sujetos obligados, con la aprobación de su Comité de Información, podrán ampliar el periodo de reserva hasta por un plazo de cinco años adicionales, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño.

Para los casos previstos por la fracción II, cuando se trate de información cuya publicación pueda ocasionar la destrucción o inhabilitación de la infraestructura de carácter estratégico para la provisión de bienes o servicios públicos, o bien se refiera a las circunstancias expuestas en la fracción IV, y que a juicio de un sujeto obligado sea necesario ampliar nuevamente el periodo de reserva de la información; el Comité de Información deberá atender de manera fundada y motivada la procedencia o improcedencia de la solicitud correspondiente, aplicando la prueba de daño y señalando el plazo de reserva, por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del periodo.

ARTÍCULO 40.- Cada Área del sujeto obligado elaborará un índice de los expedientes clasificados como reservados, por Área responsable de la información y tema.

El índice deberá elaborarse semestralmente y publicarse en Formatos Abiertos al día siguiente de su elaboración. Dicho índice deberá indicar el Área que generó la información, el nombre del documento, si se trata de una reserva completa o parcial, la fecha en que inicia y finaliza la reserva, su justificación, el plazo de reserva y, en su caso, las partes del documento que se reservan y si se encuentra en prórroga.

En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

ARTÍCULO 41.- En los casos en que se niegue el acceso a la información, por actualizarse alguno de los supuestos de clasificación, el Comité de Información deberá confirmar, modificar o revocar la decisión.

Para motivar la clasificación de la información y la ampliación del plazo de reserva, se deberán señalar las razones, motivos o circunstancias especiales que llevaron al sujeto obligado a concluir que el caso particular se ajusta al supuesto previsto por la norma legal invocada como fundamento. Además, el sujeto obligado deberá, en todo momento, aplicar una prueba de daño.

Tratándose de aquella información que actualice los supuestos de clasificación, deberá señalarse el plazo al que estará sujeto la reserva.

ARTÍCULO 42.- El derecho de acceso a la información pública sólo será restringido cuando se trate de información clasificada como reservada o confidencial.

ARTÍCULO 43.- Para los efectos de este reglamento y de las leyes aplicables de la materia, se considera información reservada, la clasificada como tal, de manera temporal, mediante acuerdo fundado y motivado, por los sujetos obligados cuando:

- I. Comprometa la Seguridad del Ayuntamiento o la Seguridad Pública Municipal;
- II. Pueda dañar la conducción de las negociaciones de acuerdos interinstitucionales, incluida aquella información que otros municipios o estados u organismos institucionales entreguen con carácter de confidencial al Muni-

pio; así como la que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada.

- III. Pueda dañar la situación económica y financiera del Municipio;
- IV. Ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona, o cause perjuicio a las actividades de fiscalización, verificación, inspección y comprobación del cumplimiento de las Leyes, de prevención del delito, procuración y administración de justicia, de readaptación social y de la recaudación de contribuciones;
- V. Por disposición legal sea considerada como reservada;
- VI. Pueda causar daño o alterar el proceso de investigación en averiguaciones previas, procesos judiciales, procesos o procedimientos administrativos, incluidos los de quejas, denuncias, inconformidades, responsabilidades administrativas y resarcitorias en tanto no hayan causado estado; y
- VII. El daño que pueda producirse con la publicación de la información sea mayor que el interés público de conocer la información de referencia.

ARTÍCULO 44.- El acuerdo que clasifique la información como reservada deberá contener los siguientes elementos:

- I. Un razonamiento lógico que demuestre que la información encuadra en alguna de las hipótesis de excepción previstas en este reglamento y en las leyes aplicables en la materia;
- II. Que la liberación de la información de referencia pueda amenazar efectivamente el interés protegido la Legislación de la materia;
- 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 de la materia;

ARTÍCULO 45.- 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.

ARTÍCULO 46.- Los Sujetos Obligados podrán solicitar autorización al Comité de Transparencia y en su caso al Instituto, para ampliar el tiempo de reserva, hasta por un plazo igual y por una sola vez, siempre que subsistan las circunstancias que motivaron su clasificación.

ARTÍCULO 47.- Tratándose de información, en posesión de los Sujetos Obligados, que se relacione con el secreto comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por alguna disposición legal, se estará a lo que la legislación de la materia establezca.

CAPÍTULO TERCERO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

ARTÍCULO 48.- Se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable.

La información confidencial no estará sujeta a temporalidad alguna y sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello.

Se considera como información confidencial: los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal, cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos.

Asimismo, será información confidencial aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados, siempre que tengan el derecho a ello, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

ARTÍCULO 49.- Los sujetos obligados que se constituyan como fideicomitentes, fideicomisarios o fiduciarios en fideicomisos que involucren recursos públicos, no podrán clasificar, por ese solo supuesto, la información relativa al ejercicio de éstos, como secreto bancario o fiduciario, sin perjuicio de las demás causales de clasificación que prevé la presente Ley.

ARTÍCULO 50.- Los sujetos obligados que se constituyan como usuarios o como institución bancaria en operaciones que involucren recursos públicos, no podrán clasificar, por ese solo supuesto, la información relativa al ejercicio de éstos, como secreto bancario, sin perjuicio de las demás causales de clasificación que prevé la Ley.

ARTÍCULO 51.- Los sujetos obligados que se constituyan como contribuyentes o como autoridades en materia tributaria, no podrán clasificar la información relativa al ejercicio de recursos públicos como secreto fiscal.

ARTÍCULO 52.- Para que los sujetos obligados puedan permitir el acceso a información confidencial requieren obtener el consentimiento de los particulares titulares de la información.

No se requerirá el consentimiento del titular de la información confidencial cuando:

- I. La información se encuentre en registros públicos o fuentes de acceso público;
- II. Por ley tenga el carácter de pública;
- III. Exista una orden judicial;
- IV. Por razones de seguridad nacional y salubridad general, o para proteger los derechos de terceros, se requiera su publicación; y
- V. Cuando se transmita entre sujetos obligados y entre éstos y los sujetos de derecho internacional, en términos de los tratados y los acuerdos interinstitucionales, siempre y cuando la información se utilice para el ejercicio de facultades propias de los mismos.

Para efectos de la fracción IV del presente artículo, el organismo garante deberá aplicar la prueba de interés público. Además, se deberá corroborar una conexión patente entre la información confidencial y un tema de interés público y la proporcionalidad entre la invasión a la intimidad ocasionada por la divulgación de la información confidencial y el interés público de la información.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 53.- Los sujetos obligados serán los responsables de la protección de los datos personales descritos en la fracción IV del artículo 3 del presente Reglamento y, en relación a éstos deberán:

- I. Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso y corrección de datos, así como capacitar a los servidores públicos y dar a conocer información sobre sus políticas, en relación con la protección de datos, de conformidad con los lineamientos que al respecto establezca la ley aplicable en la materia;
- II. Tratar datos personales sólo cuando éstos sean adecuados, pertinentes y no excesivos, en relación con los propósitos para los cuales se hayan obtenido;
- III. Poner a disposición, a partir del momento en el cual, se recaben datos personales, el documento en el que se establezcan los propósitos para su tratamiento, en términos de los lineamientos que establezca la ley de la materia. Así mismo procurarán que los datos personales a los que se refiere la fracción IV del artículo 3 de éste Reglamento, sean exactos y actualizados;
- IV. Sustituir, rectificar o completar, de oficio, los datos personales que fueren inexactos, ya sea total o parcialmente, o incompletos, en el momento en que se tenga conocimiento de esta situación; y
- V. Adoptar medidas necesarias que garanticen la seguridad de datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso autorizado.

ARTÍCULO 54.- 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 medio de autenticación similar, de las personas a que haga referencia la información.

ARTÍCULO 55.- No se requerirá el consentimiento de los particulares o usuarios para poder proporcionar los datos personales en los siguientes casos:

- I. Los necesarios para la prevención o diagnóstico médico, la prestación de asistencia médica o la gestión de servicios de salud y no pueda recabarse su autorización;
- II. Los necesarios por razones de estadísticas, científicas o de interés general previstas en la ley, previo procedimiento por el cual, no puedan asociarse los datos personales con el individuo a que se refieran;
- III. Cuando se transmitan entre sujetos obligados, siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de los mismos;
- IV. Cuando exista una orden judicial,
- V. A terceros cuando se contrate la prestación de un servicio que requiera el tratamiento de datos personales, dichos terceros no podrán utilizar los datos personales para propósitos distintos a aquellos para los cuales se hubieren transmitido; y
- VI. En los demás casos que establezcan los ordenamientos federales, estatales y municipales.

ARTÍCULO 56.- Los sujetos obligados que posean, por cualquier título, sistemas de datos personales, deberán hacerlo del conocimiento de la Unidad de Transparencia, quien tendrá un listado actualizado de los sistemas de datos personales.

ARTÍCULO 57.- Sin perjuicio de lo que dispongan otros ordenamientos legales aplicables en la materia, sólo los interesados o sus representantes podrán solicitar a la Unidad de Información previa acreditación, que les proporcione sus datos personales que obren en un sistema de datos personales. Aquélla deberá entregarle, en un plazo de diez días hábiles contados desde la presentación de la solicitud, en formato para el solicitante, la información correspondiente, o bien, le comunicará por escrito que ese sistema de datos personales no contiene los referidos al solicitante.

La entrega de los datos personales únicamente causará los gastos de envío y reproducción de conformidad con las tarifas que de acuerdo al presente Reglamento se establezcan.

En caso de que los datos proporcionados sean incorrectos, dichas personas podrán solicitar, previa acreditación, ante la Unidad de Información que modifiquen los datos que obren en cualquier sistema de datos personales. Con tal propósito el interesado deberá entregar una solicitud de modificaciones a la Unidad de Información, que señale el sistema de datos personales, indique las modificaciones por realizarse y aporte la documentación que motive su petición. Aquélla deberá entregar al solicitante, en un plazo de treinta días hábiles contados desde la presentación de la solicitud, una comunicación que haga constar las modificaciones, o bien, le informe de manera fundada y motivada las razones por las cuales no procedieron las modificaciones.

La representación de personas físicas se acreditará con carta poder firmada ante dos testigos, ratificada ante fedatario público; para personas morales, a través de instrumento público.

ARTÍCULO 58.- Contra la negativa de entregar o corregir datos personales, procederá la interposición del recurso de revisión previsto en este Reglamento ante el Instituto en términos de la ley aplicable en la materia.

TITULO CUARTO DE LOS RESPONSABLES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN CAPÍTULO PRIMERO DEL COMITÉ DE INFORMACIÓN

ARTÍCULO 59.- Los sujetos obligados integrarán un Comité de Información colegiado e integrado por:

- I. El Presidente o Presidenta Municipal, y/o el servidor público que ellos mismos designen, quien presidirá el Comité.
- II. El responsable o titular de la Unidad de Información;

III. El titular del órgano de control interno municipal.

ARTÍCULO 60.- El Comité de Información tendrá las siguientes funciones:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de la información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las Áreas de los sujetos obligados;
- III. Ordenar, en su caso, a las Áreas competentes que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales, en el caso particular, no ejercieron dichas facultades, competencias o funciones;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos o integrantes adscritos a la Unidad de Información;
- VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los Servidores Públicos o integrantes del sujeto obligado;
- VII. Recabar y enviar al organismo garante, de conformidad con los lineamientos que estos expidan, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
- VIII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere el artículo 101 del presente ordenamiento, y
- IX. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 61.- El Comité de Información adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz pero no voto.

Los integrantes del Comité de Información no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona. Cuando se presente el caso, el titular del sujeto obligado tendrá que nombrar a la persona que supla al subordinado.

Los integrantes del Comité de Información tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo o salvaguarda de la información.

La clasificación, desclasificación y acceso a la información que generen o custodien las instancias de inteligencia e investigación deberá apegarse a los términos previstos en la presente Ley y a los protocolos de seguridad y resguardo establecidos para ello.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN

ARTÍCULO 62.- Los sujetos obligados designarán al responsable de la Unidad de Transparencia que tendrá las siguientes funciones:

- I. Recabar y difundir la información contenida en este reglamento, así como a lo que se refieren los Capítulos II, III, IV y V del Título Quinto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y propiciar que las Áreas la actualicen periódicamente, conforme a la normatividad aplicable;
- II. Recibir y dar trámite 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 los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VI. Proponer al Comité de Información los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- IX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- X. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley y en las demás disposiciones aplicables, y
- XII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

Los sujetos obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a entregar las repuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.

ARTÍCULO 63.- Cuando alguna Área de los sujetos obligados se negara a colaborar con la Unidad de Información, ésta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

Cuando persista la negativa de colaboración, la Unidad de Información lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

ARTÍCULO 64.- La Unidad de Información deberá elaborar un catálogo de información o de expedientes clasificados que será del conocimiento público.

ARTÍCULO 65.- Los Sujetos Obligados, a través de la Unidad de Información acatarán las resoluciones, lineamientos y criterios del Instituto estatal y federal en atención a los requerimientos de informes que realicen los mismos.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS

ARTÍCULO 66.- Los Servidores Públicos Habilitados serán designados por el Presidente del Comité de Información, y serán las personas encargadas dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto obligado, de apoyar con la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a su respectiva Unidad de Información, cuando les sea requerido, respecto de las solicitudes presentadas, y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información;

ARTÍCULO 67.- Los Servidores Públicos Habilitados tendrán las siguientes funciones:

- I. Localizar la información que le solicite la Unidad de Información;
- II. Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Información;
- III. Apoyar a la Unidad de Información en lo que ésta le solicite para el cumplimiento de sus funciones;
- IV. Proporcionar a la Unidad de Información, las modificaciones a la información pública de oficio que obre en su poder;

- V. Integrar y presentar al responsable de la Unidad de Información la propuesta de clasificación de información, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta;
- VI. Verificar, una vez analizado el contenido de la información, que no se encuentre en los supuestos de información clasificada; y
- VII. Dar cuenta a la Unidad de Información del vencimiento de los plazos de reserva.

TÍTULO QUINTO DE LA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA Y APERTURA GUBERNAMENTAL CAPÍTULO PRIMERO DE LA PROMOCIÓN DE LA TRANSPARENCIA Y EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 68.- Los sujetos obligados deberán cooperar con los organismos garantes competentes para capacitar y actualizar, de forma permanente, a todos sus servidores públicos, en materia del derecho de acceso a la información, a través de los medios que se considere pertinente.

Con el objeto de crear una cultura de la transparencia y acceso a la información entre los habitantes del municipio, el Ayuntamiento como sujeto obligado, en coordinación con el Comité de Información y la Unidad de Información, deberán promover, en colaboración con instituciones educativas y culturales del sector público o privado, actividades, mesas de trabajo, exposiciones y concursos relativos a la transparencia y acceso a la información.

ARTÍCULO 69.- La información publicada por los sujetos obligados, en el marco de la política de transparencia proactiva, se difundirá en los medios y formatos que más convengan al público al que va dirigida.

ARTÍCULO 70.- El Comité de Información emitirá los criterios para evaluar la efectividad de la política de la transparencia proactiva, considerando como base, la reutilización que la sociedad haga a la información.

La información que se publique, como resultado de las políticas de transparencia, deberá permitir la generación de conocimiento público útil, para disminuir asimetrías de la información, mejorar los accesos a trámites y servicios, optimizar la toma de decisiones de autoridades o ciudadanos y deberá tener un objeto claro, enfocado en las necesidades de sectores de la sociedad determinados o determinables.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL GOBIERNO ABIERTO

ARTÍCULO 71.- El Comité de Información en el ámbito de sus atribuciones coadyuvará, con los sujetos obligados y representantes de la sociedad civil, en la implementación de mecanismos de colaboración para la promoción e implementación de políticas y mecanismos de apertura gubernamental.

TÍTULO SEXTO DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 72.- La información correspondiente a las obligaciones de transparencia deberá actualizarse por lo menos cada tres meses, salvo que en las leyes de la materia se establezca un plazo diverso.

El Comité de Información emitirá los criterios para determinar el plazo mínimo que deberá permanecer disponible y accesible la información, atendiendo a las cualidades de la misma.

La publicación de la información deberá indicar el sujeto obligado encargado de generarla, así como la fecha de su última actualización.

ARTÍCULO 73.- Las denuncias presentadas por los particulares podrán realizarse en cualquier momento, de conformidad con el procedimiento señalado por este Reglamento y las leyes de la materia.

ARTÍCULO 74.- La página de inicio de los portales de Internet de los sujetos obligados, tendrá un vínculo de acceso directo al sitio donde se encuentra la información pública a la que se refiere este Título, el cual deberá contar con un buscador.

La información de obligaciones de transparencia deberá publicarse con perspectiva de género y discapacidad, cuando así corresponda a su naturaleza y la estandarización de la información, a través de la emisión de lineamientos y de formatos por parte del Sistema Nacional.

ARTÍCULO 75.- Los sujetos obligados pondrán a disposición de las personas interesadas, equipos de cómputo con acceso a Internet, que permitan a los particulares consultar la información o utilizar el sistema de solicitudes de acceso a la información en las oficinas de la Unidad de Transparencia.

Lo anterior, sin perjuicio de que adicionalmente se utilicen medios alternativos de difusión de la información, cuando en determinadas poblaciones éstos resulte de más fácil acceso y comprensión.

ARTÍCULO 76.- La información publicada por los sujetos obligados, en términos del presente Título, no constituye propaganda gubernamental. Los sujetos obligados, incluso dentro de los procesos electorales, a partir del inicio de las precampañas y hasta la conclusión del proceso electoral, deberán mantener accesible la información en el portal de obligaciones de transparencia, salvo disposición expresa en contrario en la normatividad electoral.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE RECIBEN Y EJERCEN RECURSOS PÚBLICOS O EJERCEN ACTOS DE AUTORIDAD

ARTÍCULO 77.- EL Comité de Información y la Unidad de Información, dentro de sus respectivas competencias, determinarán los casos en que las personas físicas o morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, cumplirán con las obligaciones de transparencia y acceso a la información directamente o a través de los sujetos obligados que les asignen dichos recursos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad.

Los sujetos obligados correspondientes deberán enviar a los organismos garantes competentes un listado de las personas físicas o morales a los que, por cualquier motivo, asignaron recursos públicos o, en los términos que establezcan las disposiciones aplicables, ejercen actos de autoridad.

Para resolver sobre el cumplimiento de lo señalado en el párrafo anterior, los organismos garantes tomarán en cuenta si realiza una función gubernamental, el nivel de financiamiento público, el nivel de regulación e involucramiento gubernamental y si el gobierno participó en su creación.

ARTÍCULO 78.- Para determinar la información que deberán hacer pública las personas físicas o morales que reciben y ejercen recursos públicos o realizan actos de autoridad, el Comité de Información y la Unidad de Información deberán:

- I. Solicitar a las personas físicas o morales, remitan el listado de información que consideren de interés público;
- II. Revisar el listado que remitió la persona física o moral en la medida en que reciban y ejerzan recursos o realicen actos de autoridad que la normatividad aplicable le otorgue, y
- III. Determinar las obligaciones de transparencia que deben cumplir y los plazos para ello.

TÍTULO SÉPTIMO

PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO PRIMERO

DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 79.- La Unidad de Información de los sujetos obligados deberá garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer el derecho de acceso a la información, mediante solicitudes de información y deberá apoyar al solicitante en la elaboración de las mismas, de conformidad con las bases establecidas en el presente Título.

ARTÍCULO 80.- Cualquier persona por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a información ante la Unidad de Información, en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier otro medio.

ARTÍCULO 81.- Tratándose de solicitudes de acceso a información formuladas mediante la Plataforma Nacional, se asignará automáticamente un número de folio, con el que los solicitantes podrán dar seguimiento a sus requerimientos. En los demás casos, la Unidad de Información tendrá que registrar y capturar la solicitud de acceso en la Plataforma Nacional y deberá enviar el acuse de recibo al solicitante, en el que se indique la fecha de recepción, el folio que corresponda y los plazos de respuesta aplicables.

ARTÍCULO 82.- Para presentar una solicitud no se podrán exigir mayores requisitos que los siguientes:

- I. Nombre o, en su caso, los datos generales de su representante;
- II. Domicilio o medio para recibir notificaciones;
- III. La descripción de la información solicitada;
- IV. Cualquier otro dato que facilite su búsqueda y eventual localización, 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.

En su caso, el solicitante señalará el formato accesible o la lengua indígena en la que se requiera la información de acuerdo a lo señalado en la Ley.

La información de las fracciones I y IV será proporcionada por el solicitante de manera opcional y, en ningún caso, podrá ser un requisito indispensable para la procedencia de la solicitud.

ARTÍCULO 83.- Cuando el particular presente su solicitud por medios electrónicos, a través de la Plataforma Nacional, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones.

En el caso de solicitudes recibidas en otros medios, en las que los solicitantes no proporcionen un domicilio o medio para recibir la información o, en su defecto, no haya sido posible practicar la notificación, se notificará por estrados en la oficina de la Unidad de Información.

ARTÍCULO 84.- Los términos de todas las notificaciones previstas en esta Ley, empezarán a correr al día siguiente al que se practiquen.

Cuando los plazos fijados en este Reglamento sean en días, éstos se entenderán como hábiles.

ARTÍCULO 85.- De manera excepcional, cuando, de forma fundada y motivada, así lo determine el sujeto obligado, en aquellos casos en que la información solicitada que ya se encuentre en su posesión implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas del sujeto obligado para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrán poner a disposición del solicitante los documentos en consulta directa, salvo la información clasificada.

En todo caso se facilitará su copia simple o certificada, así como su reproducción por cualquier medio disponible en las instalaciones del sujeto obligado o que, en su caso, aporte el solicitante.

ARTÍCULO 86.- Cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Información, podrá requerir al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días, contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días, indique otros elementos o corrija los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información.

Este requerimiento interrumpirá el plazo de respuesta, por lo que comenzará a computarse nuevamente al día siguiente del desahogo por parte del particular. En este caso, el sujeto obligado atenderá la solicitud en los términos en que fue desahogado el requerimiento de información adicional.

La solicitud se tendrá por no presentada cuando los solicitantes no atiendan el requerimiento de información adicional. En el caso de requerimientos parciales no desahogados, se tendrá por presentada la solicitud por lo que respecta a los contenidos de información que no formaron parte del requerimiento.

ARTÍCULO 87.- Los sujetos obligados deberán otorgar acceso a los documentos que se encuentren en sus archivos o que estén obligados a documentar de acuerdo con sus facultades, competencias o funciones en el formato en que el solicitante manifieste, de entre aquellos formatos existentes, conforme a las características físicas de la información o del lugar donde se encuentre así lo permita.

En el caso de que la información solicitada consista en bases de datos se deberá privilegiar la entrega de la misma en formatos abiertos.

ARTÍCULO 88.- Cuando la información requerida por el solicitante ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, registros públicos, en formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por el medio requerido por el solicitante la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información en un plazo no mayor a cinco días.

ARTÍCULO 89.- La Unidad de Información deberá garantizar que las solicitudes se turnen a todas las áreas competentes, que cuenten con la información o deban tenerla de acuerdo a sus facultades, competencias y funciones, con el objeto de que realicen una búsqueda exhaustiva y razonable de la información solicitada.

ARTÍCULO 90.- La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de veinte días, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla.

Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por diez días más, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deberán ser aprobadas por el Comité de Transparencia, mediante la emisión de una resolución que deberá notificarse al solicitante, antes de su vencimiento.

ARTÍCULO 91.- El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega.

En cualquier caso, se deberá fundar y motivar la necesidad de ofrecer otras modalidades.

ARTÍCULO 92.- Los sujetos obligados establecerán la forma y términos en que darán trámite interno a las solicitudes en materia de acceso a la información.

La elaboración de versiones públicas, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo.

Ante la falta de respuesta a una solicitud en el plazo previsto y en caso de que proceda el acceso, los costos de reproducción y envío correrán a cargo del sujeto obligado.

ARTÍCULO 93.- La Unidad de Información tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de sesenta días, contado a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a treinta días.

Transcurridos dichos plazos, los sujetos obligados darán por concluida la solicitud y procederán, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.

ARTÍCULO 94.- Cuando la Unidad de Información determine la notoria incompetencia por parte de los sujetos obligados, dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberá comunicarlo al solicitante,

dentro de los tres días posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de poderlo determinar, señalar al solicitante el o los sujetos obligados competentes.

Si los sujetos obligados son competentes para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto de la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme lo señala el párrafo anterior.

ARTÍCULO 95.- En caso de que los sujetos obligados consideren que los documentos o la información deba ser clasificada, se sujetará a lo siguiente:

El Área deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que funde y motive la clasificación al Comité de Información, mismo que deberá resolver para:

- a) Confirmar la clasificación;
- b) Modificar la clasificación y otorgar total o parcialmente el acceso a la información, y
- c) Revocar la clasificación y conceder el acceso a la información.

El Comité de Transparencia podrá tener acceso a la información que esté en poder del Área correspondiente, de la cual se haya solicitado su clasificación.

La resolución del Comité de Información será notificada al interesado en términos de ley.

ARTÍCULO 96.- Cuando la información no se encuentre en los archivos del sujeto obligado, el Comité de Información:

- I. Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información;
- II. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;
- III. Ordenará, siempre que sea materialmente posible, que se genere o se reponga la información en caso de que ésta tuviera que existir en la medida que deriva del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, o que previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga de forma fundada y motivada, las razones por las cuales en el caso particular no ejerció dichas facultades, competencias o funciones, lo cual notificará al solicitante, a través de la Unidad de Información, y
- IV. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

ARTÍCULO 97.- La resolución del Comité de Información que confirme la inexistencia de la información solicitada, contendrá los elementos mínimos que permitan al solicitante tener la certeza de que se utilizó un criterio de búsqueda exhaustivo, además de señalar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron la inexistencia en cuestión y señalará al servidor público responsable de contar con la misma.

ARTÍCULO 98.- Las personas físicas y morales que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad, serán responsables del cumplimiento de los plazos y términos para otorgar acceso a la información.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS CUOTAS DE ACCESO

ARTÍCULO 99.- En caso de existir costos para obtener la información, deberán cubrirse de manera previa a la entrega y no podrán ser superiores a la suma de:

- I. El costo de los materiales utilizados en la reproducción de la información;
- II. El costo de envío, en su caso, y
- III. El pago de la certificación de los documentos, cuando proceda.

Las cuotas de los derechos aplicables deberán establecerse en la Ley Federal de Derechos, los cuales se publicarán en los sitios de Internet de los sujetos obligados.

En su determinación se deberá considerar que los montos permitan o faciliten el ejercicio del derecho de acceso a la información, asimismo establecerán la obligación de fijar una cuenta bancaria única y exclusivamente para que el solicitante realice el pago íntegro del costo de la información que solicitó.

Los sujetos obligados a los que no les sea aplicable la Ley Federal de Derechos deberán establecer cuotas que no deberán ser mayores a las dispuestas en dicha ley.

La información deberá ser entregada sin costo, cuando implique la entrega de no más de veinte hojas simples. La Unidad de Información podrá exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante.

TÍTULO OCTAVO

DEL PROCEDIMIENTO DE IMPUGNACIÓN

EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO PRIMERO

DEL RECURSO DE REVISIÓN

ARTÍCULO 100.- En las respuestas desfavorables a las solicitudes de acceso a la información pública o de corrección de datos personales, la Unidad de Información deberá informar a los interesados el derecho y plazo que tienen para promover recurso de revisión.

ARTÍCULO 101.- Los particulares podrán interponer recurso de revisión cuando:

- I. El sujeto obligado no entregue a la Unidad de Información la información solicitada o lo haga en contravención con lo dispuesto en este Reglamento;
- II. Se les niegue la información solicitada;
- III. Se les entregue la información incompleta o no corresponda a la solicitada;
- IV. Se le niegue efectuar modificaciones o correcciones a los datos personales;
- V. El usuario no este conforme con la clasificación de la información solicitada,
- VI. El usuario no este conforme con la modalidad de entrega, y
- VII. Se considere que la respuesta es desfavorable a su solicitud.

ARTÍCULO 102.- La falta de respuesta a una solicitud de acceso, en el plazo no mayor de veinte días hábiles contados desde la presentación de aquélla, se entenderá resuelto en sentido negativo, por lo que transcurrido ese plazo, el solicitante podrá interponer el recurso ante el Instituto. En este caso, el usuario deberá adjuntar a su recurso copia de la solicitud en la que conste la fecha de su presentación ante la Unidad de Transparencia, además de los requisitos señalados en el siguiente artículo.

ARTÍCULO 103.- El recurso de revisión se presentará por escrito ante la Unidad de Información, o vía electrónica por medio del sistema automatizado de solicitudes respectivo, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que el afectado tuvo conocimiento de la resolución respectiva, mismo que deberá remitir al Instituto, a más tardar al día hábil siguiente al de la presentación, y deberá hacer constar en dicho escrito, el sello de acuse de recibo que acredite la fecha y hora de su interposición, para que dicho Instituto resuelva el recurso en el plazo establecido en la Ley y su Reglamento.

ARTÍCULO 104.- El escrito de recurso de revisión contendrá:

- I. La fecha en que se presentó la solicitud ante la Unidad de Transparencia;

- II. Nombre y domicilio del recurrente y del tercero interesado si lo hay, y en su caso, la persona o personas que éste autorice para recibir notificaciones;
- III. La fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del acto reclamado,
- IV. El acto impugnado, la Unidad de Información que lo emitió la fecha en que tuvo conocimiento del mismo, y los argumentos y hechos que funden y motiven sus pretensiones;
- V. Los demás elementos de prueba que se considere procedentes someter a juicio del Instituto; y
- VI. Firma del recurrente o en su caso huella digital para el caso de que se presente por escrito, requisitos sin los cuales no se dará trámite al recurso.
- VII. Al escrito de recurso deberá acompañarse copia del escrito que contenga el acto impugnado.

ARTÍCULO 105.- El Instituto subsanará las deficiencias de los recursos en su admisión y al momento de su resolución; asimismo, establecerá las condiciones necesarias para que los particulares puedan establecer sus recursos de manera electrónica.

ARTÍCULO 106.- Recibido el recurso de revisión, el Comisionado Presidente, en un plazo no mayor de tres días hábiles, lo turnará a un Comisionado quien será designado ponente, quien presentará al Pleno el expediente con el proyecto de resolución. El Pleno resolverá en definitiva dentro de un plazo de treinta días hábiles siguientes a la fecha de interposición del recurso.

ARTÍCULO 107.- Las resoluciones deberán contener lo siguiente:

- I. Lugar, fecha en que se pronuncia, el nombre del recurrente, sujeto obligado y extracto breve de los hechos cuestionados;
- II. Los preceptos que la fundamenten y las consideraciones que la sustenten;
- III. Los alcances y efectos de la resolución, fijando con precisión, en su caso, los órganos obligados a cumplirla; y
- IV. Los puntos resolutivos.

ARTÍCULO 108.- El recurso será sobreseído cuando:

- I. El recurrente se desista expresamente del recurso;
- II. El recurrente fallezca o, tratándose de personas morales, se disuelva;
- III. La dependencia o entidad responsable del acto o resolución impugnada lo modifique o revoque, de tal manera que el medio de impugnación quede sin efecto o materia.

ARTÍCULO 109.- La resolución del Instituto deberá remitirse a la Unidad de Información, quien deberá cumplirla dentro del plazo de quince días hábiles.

ARTÍCULO 110.- Las resoluciones que dicte el Instituto en los recursos de revisión, serán definitivas para los sujetos obligados en la presente Ley.

Se resguarda el derecho de los particulares a impugnar las resoluciones referidas por la vía del Juicio de Amparo, en los términos de las leyes aplicables.

ARTÍCULO 111.- La Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, tendrá la intervención que la ley de su creación le atribuye, para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y de protección de datos personales.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL CUMPLIMIENTO

ARTÍCULO 112.- Los sujetos obligados, a través de la Unidad de Información, darán estricto cumplimiento a las resoluciones del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México

y Municipios, en un plazo de quince días hábiles. y deberá informar a este sobre su cumplimiento.

Excepcionalmente, considerando las circunstancias especiales del caso, los sujetos obligados podrán solicitar al Instituto, de manera fundada y motivada, una ampliación del plazo para el cumplimiento de la resolución.

Dicha solicitud deberá presentarse, a más tardar, dentro de los primeros tres días del plazo otorgado para el cumplimiento, a efecto de que el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios resuelvan sobre la procedencia de la misma dentro de los cinco días siguientes.

ARTÍCULO 113.- Transcurrido el plazo señalado en el artículo anterior, el sujeto obligado deberá informar al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios sobre el cumplimiento de la resolución.

El Instituto de Transparencia, verificará de oficio la calidad de la información y, a más tardar al día siguiente de recibir el informe, dará vista al recurrente para que, dentro de los cinco días siguientes, manifieste lo que a su derecho convenga. Si dentro del plazo señalado el recurrente manifiesta que el cumplimiento no corresponde a lo ordenado por el organismo garante, deberá expresar las causas específicas por las cuales así lo considera.

ARTÍCULO 114.- El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, deberá pronunciarse, en un plazo no mayor a cinco días, sobre todas las causas que el recurrente manifieste así como del resultado de la verificación realizada. Si el Instituto, considera que se dio cumplimiento a la resolución, emitirá un acuerdo de cumplimiento y se ordenará el archivo del expediente. En caso contrario, el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios:

- I. Emitirá un acuerdo de incumplimiento;
- II. Notificará al superior jerárquico del responsable de dar cumplimiento, para el efecto de que, en un plazo no mayor a cinco días, se dé cumplimiento a la resolución, y
- III. Determinará las medidas de apremio o sanciones, según corresponda, que deberán imponerse o las acciones procedentes que deberán aplicarse de conformidad con lo señalado en el Título siguiente de este Ordenamiento.

TÍTULO NOVENO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

ARTÍCULO 115.- Sin perjuicio de lo dispuesto por otras disposiciones legales aplicables en la materia, la Contraloría Interna por denuncia del usuario afectado, iniciará el procedimiento administrativo correspondiente o tramitará el juicio respectivo ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de México, en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, por violaciones en que los servidores públicos incurran al presente Reglamento.

ARTÍCULO 116.- Serán causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Reglamento las siguientes:

- I. Usar, sustraer, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar total o parcialmente y de manera indebida, información que se encuentre bajo su custodia, a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- II. Actuar con negligencia, dolo, o mala fe en la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información o en la difusión de la información a que estén obligados conforme a este Reglamento;
- III. Denegar intencionalmente información no clasificada como reservada o considerada confidencial conforme a este Ordenamiento;
- IV. Clasificar como reservada con dolo, información que no cumple con las características señaladas en este Reglamento y los lineamientos y criterios emitidos por el Instituto y el Archivo Municipal. La sanción sólo procederá cuando exista una resolución previa, respecto del criterio de clasificación de ese tipo de información del Instituto;

- V. Entregar información considerada como reservada o confidencial conforme a lo dispuesto por este Reglamento; y
- VI. Entregar intencionalmente de manera incompleta información requerida en una solicitud de acceso.

La responsabilidad a que se refiere este precepto o cualquiera otra derivada del incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Reglamento, será sancionada en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

La reincidencia en las conductas establecidas en las fracciones I a VI de este artículo, será considerada como grave para efectos de su sanción administrativa.

ARTÍCULO 117.- Las responsabilidades administrativas que se generen por incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo anterior, son independientes de las que se impongan en el orden civil o penal que procedan.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la "Gaceta Municipal."

SEGUNDO.- La Unidad de Información y el Comité de Información deberán nombrar a los sujetos obligados y habilitarlos, quienes serán los responsables de dar contestación en tiempo y forma a las solicitudes de información, en los tiempos establecidos en las disposiciones legales aplicables.

La conformación de las estructuras a que se refiere esta disposición, deberá hacerse con los recursos humanos, materiales y financieros asignados, por lo que no deberá implicar erogaciones adicionales.

TERCERO.- La información pública de oficio a que se refiere el presente Ordenamiento, deberá estar disponible a más tardar un año después de la designación del Comité de Información y de la Unidad de Información.


CUARTO.- Los Sujetos Obligados deberán elaborar el catálogo de información a que se refiere el presente Reglamento, a más tardar un año después de la designación.

QUINTO.- Se derogan las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.

SEXTO.- El Ayuntamiento a través de la Unidad de Transparencia, el Comité de Información y el titular de la Comisión Edilicia del Ramo realizarán reuniones, foros y mesas redondas informativas, para difundir a los ciudadanos del contenido de las disposiciones de éste ordenamiento.



**H. AYUNTAMIENTO
DE TONATICO
2016-2018**

Plaza Constitución núm. 1
Tonicato, Estado de México.
Tel: (01 721) 141 04 12 / 141 00 41 / 141 17 45
 ayuntamiento@tonatico.gob.mx