

Reglamento Municipal de Transparencia y Acceso a la Información



OCOYOACAC

RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL

2022-2024

Agosto, 2022

“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.



© H. Ayuntamiento Constitucional de Ocoyoacac,
Estado de México. 2022-2024
Coordinación General Municipal de Mejora
Regulatoria
Plaza de los Insurgentes No. 1, Col Centro,
Ocoyoacac, México C.P. 52740
Teléfono (722) 00-00-00,
Correo Electrónico Institucional
Agosto de 2022
Impreso y hecho en Ocoyoacac, México

“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.



Ayuntamiento Constitucional de Ocoyoacac

2022-2024

Samuel Verdeja Ruiz

Presidente Municipal Constitucional

En uso de las facultades que me confieren los artículos 128 fracciones II, III y XII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 48 fracciones II y III y 160 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, a los habitantes del Municipio hago saber:

Que en cumplimiento a los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21, 22, 112, 113, 123 y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 3 y 31 fracciones I, XXXIX y XLVI, 160, 161, 162, 163, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y por acuerdo otorgado en sesión ordinaria de cabildo, expido el siguiente:

Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El derecho a la información es un derecho fundamental reconocido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y garantizado por nuestra constitución local, misma que establece las previsiones que permiten asegurar la protección, el respeto y la difusión de este derecho; el cual constituye una herramienta útil y poderosa para la participación ciudadana y el ejercicio efectivo de la democracia, a fin de fortalecer la rendición de cuentas del Estado Mexicano.

La cultura de la transparencia, exige cada vez más y mejores condiciones para su ejercicio; por ello es necesario instrumentar los mecanismos que garanticen el ejercicio del derecho de acceso, como los plazos para la tramitación de las solicitudes y la resolución de los recursos, así como las obligaciones de transparencia requeridas previamente en la Ley, como información pública de oficio.

El acceso a la información pública y la protección de los datos personales se deben consolidar en el actuar de la administración pública municipal, como valor y práctica cotidiana, que fortalezca la legitimidad y mejore la confianza en la labor gubernamental.

En tal sentido el Gobierno Municipal, tiene la ineludible responsabilidad de transparentar sus acciones, de manera oportuna, clara, veraz y de fácil acceso.

Por ello, a través del presente instrumento se establecen las bases de manera armónica con las disposiciones locales y a nivel federal, que habrán de regular esta práctica.



TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento es de orden público e interés social, aplicable a todas las Unidades Administrativas Municipales, por lo que, sus previsiones son de conocimiento y cumplimiento para todos los servidores públicos que forman parte del Ayuntamiento de Ocoyoacac, así como para toda aquella persona que solicite información de la administración pública municipal.

Tiene por objeto, transparentar la gestión del Gobierno Municipal, así como normar la forma de operación y funciones de la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento, estableciendo los principios, mecanismos, lineamientos y procedimientos en los que desarrollará sus atribuciones.

Artículo 2. Son objetivos específicos del presente ordenamiento:

- I. Transparentar la gestión pública mediante la difusión de la información que generen los sujetos obligados;
- II. Garantizar la protección de los datos personales en posesión de los sujetos obligados; y
- III. Favorecer la rendición de cuentas a los ciudadanos, de manera que puedan valorar el desempeño de los Sujetos Obligados.

Artículo 3. Para los efectos del 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: A las unidades administrativas del Ayuntamiento;
- III. Ayuntamiento: Al Ayuntamiento Constitucional de Ocoyoacac, Estado de México y sujetos obligados dentro del mismo;



- IV. Comité: Al Comité de Transparencia, que será el cuerpo colegiado que se integre para resolver sobre la información que deberá clasificarse y demás atribuciones previstas en el artículo 49 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- V. Datos personales: La información concerniente a una persona, identificada o identificable según lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;
- VI. Días: Todos los días del año a excepción de los sábados, los domingos e inhábiles en términos de lo previsto en el calendario oficial que para tal efecto apruebe el Ayuntamiento;
- VII. 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 servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;
- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. Información clasificada: Aquella considerada por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, como reservada o confidencial;
- XI. Información confidencial: 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;

- XII. 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;
- XIII. Información privada: La contenida en documentos públicos o privados que refiera a la vida privada y/o los datos personales, que no son de acceso público;
- XIV. Información reservada: La clasificada con este carácter de manera temporal por las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, cuya divulgación puede causar daño;
- XV. Instituto: El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios;
- XVI. Instituto Nacional: El Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XVII. Ley: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- XVIII. Ley General: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XIX. Medio Electrónico: Sistema electrónico de comunicación abierta, que permite almacenar, difundir o transmitir documentos, datos o información;
- XX. Plataforma Nacional: La Plataforma electrónica que permite cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en la Ley y la Ley General;
- XXI. Protección de Datos Personales: Derecho humano que tutela la privacidad de datos personales en poder de los sujetos obligados y sujetos particulares;
- XXII. Prueba de Daño: Responsabilidad de los sujetos obligados de demostrar



de manera fundada y motivada que la divulgación de información lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley, y que el menoscabo o daño que puede producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla y por consiguiente debe clasificarse como reservada;

- XXIII. Publicación: La divulgación, difusión y socialización de la información por cualquier medio, incluidos los impresos, electrónicos, sonoros y visuales;
- XXIV. Reglamento: Al Reglamento Interior de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información;
- XXV. Servidores públicos: Toda aquella persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en alguno de los poderes del Estado, en los municipios y organismos auxiliares, así como los titulares o quienes hagan sus veces en empresas de participación estatal o municipal, sociedades o asociaciones asimiladas a éstas, en los fideicomisos públicos y en los órganos autónomos. Por lo que toca a los demás trabajadores del sector auxiliar, su calidad de servidores públicos estará determinada por los ordenamientos legales respectivos;
- XXVI. Servidor público habilitado: Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto obligado, de apoyar, gestionar y entregar la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia; respecto de las solicitudes presentadas y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información;
- XXVII. Sistema nacional: Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XXVIII. Sujetos obligados: Cualquier autoridad, entidad u órgano de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo cualquier persona física, jurídico colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito municipal;
- XXIX. Transparencia proactiva: Conjunto de actividades e iniciativas



ordenadas que van más allá de las obligaciones que marca esta Ley y, que tienen como propósito elevar en forma sostenida la publicación de información y bases de datos relevantes en formato de datos abiertos de información pública, que permitan la rendición de cuentas, promuevan la participación activa de la sociedad en la solución de problemas públicos de manera permanente y den respuesta a la demanda;

XXX. Unidad de transparencia: La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, establecida por el Ayuntamiento para ingresar, actualizar y mantener vigente las obligaciones de información pública en sus respectivos portales de transparencia; tramitar las solicitudes de acceso a la información pública; y

XXXI. Versión pública: Documento en el que se elimine, suprima o borra la información clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.



Título Segundo De los Principios

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 4. En apego a las disposiciones Constitucionales, de la Ley General y de la Ley, el derecho de acceso a la información, es un derecho humano en el que se debe privilegiar el principio de máxima publicidad de la información.

Artículo 5. Solo podrá clasificarse la información, como reservada temporalmente, por razones de interés público, en los términos de las causas legítimas y estrictamente necesarias previstas por la Ley.

Artículo 6. No podrá clasificarse como reservada aquella información que esté relacionada con violaciones graves a derechos humanos o delitos de lesa humanidad.

Artículo 7. Los datos personales son irrenunciables, intransferibles e indelegables, por lo que los sujetos obligados no deberán proporcionar o hacer pública la información que los contenga, con excepción de aquellos casos en que deban hacerlo en observancia de las disposiciones aplicables.

Artículo 8. La Unidad de Transparencia, deberá regir su funcionamiento, bajo los siguientes principios:

- I. Certeza: Principio que otorga seguridad y certidumbre jurídica a los particulares, en virtud de que permite conocer si las acciones de los sujetos obligados son apegadas a derecho y garantiza que los procedimientos sean completamente verificables, fidedignos y confiables;
- II. Eficacia: Obligación del ayuntamiento para garantizar, de manera efectiva, el derecho de acceso a la información;
- III. Gratuidad: Consiste en que el acceso a la información pública no genera costo alguno para los solicitantes, sólo podrá requerirse el cobro correspondiente a la modalidad de reproducción y entrega solicitada conforme a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;



- IV. **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;
- V. **Objetividad:** Obligación del Ayuntamiento de ajustar su actuación a los presupuestos de ley, prescindiendo de las consideraciones y criterios personales;
- VI. **Profesionalismo:** Los servidores públicos que laboren tanto en la Unidad de Transparencia, como en el Ayuntamiento, 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
- VII. **Transparencia:** Obligación de los sujetos obligados de dar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones así como dar acceso a la información que generen.

Artículo 9. El Ayuntamiento, a través de la Unidad de Transparencia, sólo proporcionará la información pública que se le requiera y que obre en sus archivos y en el estado en que ésta se encuentre. La obligación de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante; no estarán obligados a generarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

Artículo 10. 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 11. La búsqueda y acceso a la información es gratuita y solo se cubrirán los gastos de reproducción, o por la modalidad de entrega solicitada, así como por el envío, que en su caso se genere, de conformidad con los derechos, productos y aprovechamientos establecidos en el Código Financiero para el Estado de México.

Artículo 12. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, considerando desde su origen, la eventual publicidad y reutilización de la información que generen.



Artículo 13. En caso de inexistencia de la información que debió haberse generado, en el ejercicio de una atribución, el Comité de transparencia deberá emitir un acuerdo de inexistencia, debidamente fundado y motivado, en el que detalle las razones del por qué no obra en sus archivos.



TÍTULO TERCERO DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 14. Son Sujetos Obligados del presente reglamento:

- I. El Ayuntamiento;
- II. Las dependencias, unidades administrativas y entidades de la administración pública municipal;
- III. Los organismos públicos descentralizados del municipio;
- IV. Los sindicatos que reciban y/o ejerzan recursos públicos municipales; y
- V. Cualquier persona física o jurídico colectiva que reciba y ejerza recursos públicos municipales.

Artículo 15. Los sujetos obligados deberán cumplir con las siguientes obligaciones, según corresponda, de acuerdo a su naturaleza:

- I. Constituir y mantener actualizados sus sistemas de archivos y gestión documental, conforme a la normatividad aplicable;
- II. Promover la generación, documentación y publicación de la información en formatos abiertos y accesibles;
- III. Proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial;
- IV. Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a éstos;
- V. Dar acceso a la información pública que le sea requerida, en los términos de la Ley General, de la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Publicar y mantener actualizada la información relativa a las obligaciones de transparencia previstas en la Ley o determinadas así por el Instituto, y en general aquella que sea de interés público;
- VII. Difundir proactivamente información de interés público;



- VIII. Asegurar la protección de los datos personales en su posesión, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México;
- IX. 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;
- X. Transparentar sus acciones, así como garantizar y respetar el derecho a la información pública;
- XI. Tomar las medidas apropiadas para proporcionar información a personas con discapacidad en formatos y tecnologías accesibles de forma oportuna y sin un costo adicional;
- XII. Documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones y abstenerse de destruirlos u ocultarlos;
- XIII. Procurar la digitalización de toda la información pública en su poder; y
- XIV. Las demás que se establezcan en la Ley y normatividad aplicable en la materia.

Artículo 16. Los sujetos obligados solo proporcionarán la información pública que generen, administren o posean en el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 17. 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 otra disposición legal, se estará a lo que la legislación de la materia establezca.



TÍTULO CUARTO

DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 18. El Ayuntamiento establecerá un Comité de Transparencia, colegiado e integrado por lo menos por tres miembros, debiendo de ser siempre un número impar.

Los integrantes del Comité no podrán depender jerárquicamente entre sí, tampoco podrán reunirse dos o más de estos integrantes en una sola persona. Los miembros propietarios de los Comités de Transparencia contarán con los suplentes designados, y deberán corresponder a personas que ocupen cargos de la jerarquía inmediata inferior a la de dichos propietarios.

Artículo 19. El Comité, se integrará de la siguiente forma:

- I. El titular de la unidad de transparencia;
- II. El responsable del área coordinadora de archivos o equivalente; y
- III. El titular del órgano de control interno o equivalente.

El Comité de Transparencia se registrará ante el Instituto.

Artículo 20. El Comité será la autoridad máxima al interior del Ayuntamiento en materia del derecho de acceso a la información.

Artículo 21. El Comité adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, la o 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.

Artículo 22. El Comité se reunirá en sesión ordinaria o extraordinaria las veces que estime necesario. El tipo de sesión se precisará en la convocatoria emitida.

Artículo 23. Los integrantes del Comité tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad aplicable previamente establecida.



En las sesiones y trabajos del Comité, podrán participar como invitados permanentes, los representantes de las áreas que decida el Comité, y contará con derecho de voz, pero no voto.

Los titulares de las unidades administrativas que propongan la reserva, confidencialidad o declaren la inexistencia de información, acudirán a las sesiones del Comité donde se discuta la propuesta correspondiente.

Artículo 24. El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instituir, coordinar y supervisar en términos de las disposiciones aplicables, las acciones, medidas y procedimientos que coadyuven a asegurar una mayor eficacia en la gestión y atención 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 y entrega de información en las solicitudes que permita el adecuado ejercicio del derecho de acceso a la información;
- V. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos, así como de los integrantes adscritos a la unidad de transparencia;
- VI. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere la Ley;
- VII. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información;



- VIII. Elaborar un programa para facilitar la sistematización y actualización de la información, mismo que deberá remitirse al Instituto dentro de los primeros veinte días de cada año;
- IX. Emitir las resoluciones que correspondan para la atención de las solicitudes de información;
- X. Dictaminar las declaratorias de inexistencia de la información que les remitan las unidades administrativas y resolver en consecuencia;
- XI. Supervisar el registro y actualización de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados;
- XII. Fomentar la cultura de transparencia;
- XIII. Supervisar el cumplimiento de criterios y lineamientos en materia de información clasificada;
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones y recomendaciones que emita el Instituto; y
- XV. Las demás que se establezcan en la Ley y las disposiciones jurídicas aplicables, que faciliten el acceso a la información.



TÍTULO QUINTO

DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 25. Para la atención de las solicitudes de información, el Ayuntamiento contará con un área responsable, a la que se le denominará Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.

Artículo 26. El Ayuntamiento designará a un responsable para atender la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, quien fungirá como enlace entre los sujetos obligados y los solicitantes. Dicha Unidad será la encargada de tramitar internamente la solicitud de información y tendrá la responsabilidad de verificar en cada caso que la misma no sea confidencial o reservada. Dicha Unidad contará con las facultades internas necesarias para gestionar la atención a las solicitudes de información en los términos de la Ley y la Ley General.

Artículo 27. Las solicitudes de acceso a la información y las respuestas que se les dé, incluyendo, en su caso, la información entregada, así como las resoluciones a los recursos que en su caso se promuevan serán públicas, y de ser el caso que contenga datos personales que deban ser protegidos se podrá dar su acceso en su versión pública, siempre y cuando la resolución de referencia se someta a un proceso de disociación, es decir, no haga identificable al titular de tales datos personales.

Artículo 28. La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información tendrá las siguientes funciones:

- I. Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a la que se refiere la Ley General, la Ley, la que determine el Instituto y las demás disposiciones de la materia, así como propiciar que las áreas la actualicen periódicamente conforme a la normatividad aplicable;



- II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Realizar, con efectividad, los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- V. Entregar, en su caso, a los particulares la información solicitada;
- VI. Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- VII. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Proponer a quien preside el Comité de Transparencia, personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, resolución a los recursos de revisión que se hayan emitido en contra de sus respuestas y del cumplimiento de las mismas;
- X. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de información;
- XI. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XII. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;
- XIII. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley; y
- XIV. Las demás que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información y aquellas que se desprenden de la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 29. El Ayuntamiento deberá implementar progresivamente y conforme a sus previsiones, las medidas pertinentes para asegurar que el entorno físico de las instalaciones



cuenta con los ajustes razonables, con el objeto de proporcionar adecuada accesibilidad que otorgue las facilidades necesarias, así como establecer procedimientos para brindar asesoría y atención a las personas con discapacidad, a fin de que puedan consultar los sistemas que integran la Plataforma Nacional de Transparencia, presentar solicitudes de acceso a la información y facilitar su gestión e interponer los recursos que las leyes establezcan.

Artículo 30. Cuando alguna área del Ayuntamiento se negara a colaborar con la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, esta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.

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

Artículo 31. La Unidad de Transparencia deberá elaborar un catálogo de información o de expedientes clasificados que será del conocimiento público.

Artículo 32. Los sujetos obligados, a través de la Unidad de Transparencia acatarán las resoluciones, lineamientos y criterios del Instituto y atenderán los requerimientos de informes que éste realice.

Artículo 33. El responsable de la Unidad de Transparencia deberá tener el perfil adecuado para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la Ley. Observándose en todo caso, para su nombramiento, los requisitos establecidos en la Ley.



TÍTULO SEXTO

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 34. Son servidores públicos habilitados, todos aquellos que designe la Presidenta Municipal, a propuesta del Titular de la Unidad de Transparencia; quienes podrán tener, en su caso, un suplente encargado de actualizar las obligaciones específicas del portal de transparencia, así como atender las solicitudes de información.

Artículo 35. Los servidores públicos habilitados tendrán las funciones siguientes:

- I. Localizar la información que le solicite la Unidad de Transparencia;
- II. Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia;
- III. Apoyar a la Unidad de Transparencia en lo que esta le solicite para el cumplimiento de sus funciones;
- IV. Proporcionar a la Unidad de Transparencia, las modificaciones a la información pública de oficio que obre en su poder;
- V. Integrar y presentar al responsable de la Unidad de Transparencia las propuestas 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 Transparencia del vencimiento de los plazos de reserva.



TÍTULO SÉPTIMO DE LA TRANSPARENCIA PROACTIVA

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 36. El Ayuntamiento podrá emitir políticas de transparencia proactiva, en atención a los lineamientos generales definidos para ello por el Sistema Nacional, diseñadas para incentivar a los sujetos obligados a publicar información adicional a la que establece como mínimo la Ley. Dichas políticas tendrán por objeto, promover la reutilización de la información que generan los sujetos obligados, considerando la demanda de la sociedad, identificada con base en las metodologías previamente establecidas.

Artículo 37. La información, que en su caso publiquen, los sujetos obligados, en el marco de la política de transparencia proactiva, se difundirá en los medios y formatos que más convengan al que va dirigida.



TÍTULO OCTAVO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 38. Es obligación del Ayuntamiento y de los sujetos obligados el poner a disposición de los particulares la información a que se refiere la Ley a través de su sitio de Internet y de la Plataforma Nacional, en su caso.

Artículo 39. La publicación de la información derivada de las obligaciones de transparencia a que se refiere el presente reglamento, deberá realizarse conforme a los criterios establecidos en la Ley, y demás disposiciones que se emitan para tal efecto.

Artículo 40. La información correspondiente a las obligaciones de transparencia deberá actualizarse por lo menos cada tres meses, salvo que en la Ley o en otra disposición normativa se establezca un plazo diverso.

Artículo 41. La Unidad de Transparencia, de oficio llevará a cabo verificaciones del cumplimiento que los sujetos obligados den a las disposiciones previstas en el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 42. Los sujetos obligados adoptaran las medidas que faciliten el acceso y búsqueda de la información para personas con discapacidad.

Artículo 43. La publicación de la información referida a las obligaciones de transparencia, deberá indicar la unidad administrativa responsable de generarla o poseerla y que son responsables de publicar y actualizar la información.

Artículo 44. Los sujetos obligados pondrán a disposición de las personas interesadas cuando menos un equipo de cómputo con acceso a Internet, que permita a los particulares consultar la información o utilizar el sistema de solicitudes acceso a la información en la oficina de la Unidad de Transparencia.

Artículo 45. La información publicada, en términos del presente capítulo, 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.

Artículo 46. 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 47. Los sujetos obligados pondrán a disposición de las personas interesadas los medios necesarios a su alcance para que estas puedan obtener la información, de manera directa y sencilla. La Unidad de Transparencia deberá proporcionar apoyo a los usuarios que lo requieran y dar asistencia respecto de los trámites y servicios que presten.

Artículo 48. Los servidores públicos de los sujetos obligados deberán auxiliar en todo momento a los particulares que soliciten su apoyo y asistencia para la obtención de la información de las obligaciones de transparencia comunes.

Artículo 49. El acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando ésta sea clasificada como reservada o confidencial.



TÍTULO NOVENO

DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 50. El Ayuntamiento deberá 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. Estructura Orgánica;
- III. Directorio de servidores públicos de mandos medios y superiores;
- IV. El programa anual de obras;
- V. La información relativa a los procesos de licitación y contratación de obras públicas;
- VI. 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;
- VII. Nombre, dirección, teléfono y horarios de atención al público de los responsables de las Unidades de Información;
- VIII. La contenida en los acuerdos y actas de las reuniones oficiales, de cualquiera de los órganos colegiados del Ayuntamiento;
- IX. Presupuesto asignado y los informes sobre su ejecución;
- X. Padrones de beneficiarios de los programas desarrollados por el municipio, así como información disponible sobre el diseño, montos, acceso y ejecución. Esta disposición sólo será aplicable en aquellos programas que por su naturaleza y características permitan la integración de los padrones de referencia;
- XI. La situación financiera del municipio, así como de la deuda pública municipal, conforme a las disposiciones legales aplicables;



- XII. Los procesos de licitación y contratación para la adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios;
- XIII. Convenios suscritos con otros entes de los sectores público, social y privado;
- XIV. Mecanismos de participación ciudadana en los procesos de elaboración, implementación y evaluación de políticas públicas y toma de decisiones;
- XV. Contenidos de la información que se difunde a través de los diversos medios escritos y electrónicos;
- XVI. Agenda de reuniones públicas del titular de la dependencia;
- XVII. Índices de Información clasificada como reservada y listado de bases de datos personales;
- XVIII. Expedientes concluidos relativos a la expedición de autorizaciones, permisos, licencias, certificaciones y concesiones;
- XIX. Los informes de las auditorías realizadas por el órgano de control interno;
- XX. Programas de trabajo e informes anuales de actividades;
- XXI. Los indicadores establecidos, tomando en cuenta las metas y objetivos planteados en el Plan de Desarrollo Municipal y demás ordenamientos aplicables;
- XXII. Los trámites y servicios ofrecidos así como los requisitos para acceder a los mismos;
- XXIII. Informes anuales de actividades;
- XXIV. La cuenta pública municipal;
- XXV. 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;
- XXVI. Plan de Desarrollo Municipal;
- XXVII. Reservas territoriales y ecológicas;
- XXVIII. Hacienda Pública Municipal;
- XXIX. Tablas de valores unitarios de suelo y construcciones;
- XXX. Información en materia de protección civil;
- XXXI. Los planes de desarrollo urbano;



- XXXII. Ordenamientos ecológicos;
- XXXIII. Ordenamientos de uso de la vía pública; y
- XXXIV. Participaciones y aportaciones.



TÍTULO DÉCIMO DE LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 51. La clasificación es el proceso mediante el cual el Comité determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad.

Artículo 52. 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 considere pertinente la desclasificación, de conformidad con lo señalado en la Ley.

Artículo 53. Los documentos podrán desclasificarse, por:

- I. El titular del área, cuando haya transcurrido el periodo de reserva, o bien, cuando no habiendo transcurrido éste, dejen de subsistir las causas que dieron origen a la clasificación;
- II. El Comité de Transparencia, cuando determine que no se actualizan las causales de reserva o confidencialidad invocadas por el área competente; o
- III. El Instituto, cuando éste así lo determine mediante la resolución de un medio de impugnación.

Artículo 54. 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.



Los titulares de las áreas deberán determinar que el plazo de reserva sea el estrictamente necesario para proteger la información mientras subsistan las causas que dieron origen a la clasificación, salvaguardando el interés público protegido.

Excepcionalmente, con la aprobación del Comité, se podrá ampliar el periodo de reserva hasta por un plazo de cinco años adicionales y por una sola vez, siempre y cuando se justifique que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño.

Artículo 55. Cada área elaborará un índice de los expedientes clasificados como reservados, por área responsable de la información y tema.

Artículo 56. El índice de los expedientes clasificados como reservados, será información pública y deberá ser publicado en el sitio de internet del Ayuntamiento.

En ningún caso el índice será considerado como información reservada.

Artículo 57. En la aplicación de la prueba de daño, se deberán precisar las razones objetivas por las que la apertura de la información generaría una afectación, justificando que:

- I. La divulgación de la información representa un riesgo real, demostrable e identificable del perjuicio significativo al interés público o a la seguridad pública; y
- II. El riesgo de perjuicio que supondría la divulgación supera el interés público general de que se difunda.

Artículo 58. La clasificación de la información se llevará a cabo en el momento en que:

- I. Se reciba una solicitud de acceso a la información;
- II. Se determine mediante resolución de autoridad competente; o
- III. Se generen versiones públicas para dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en esta Ley.

Tratándose de información reservada, los titulares de las áreas deberán revisar la clasificación al momento de la recepción de una solicitud, para verificar si subsisten las causas que le dieron origen.



Artículo 59. Los documentos clasificados total o parcialmente deberán llevar una leyenda que indique tal carácter, la fecha de clasificación, el fundamento legal y, en su caso, el periodo de reserva.

Artículo 60. En ningún caso se podrán clasificar documentos antes de que se genere la información.

La clasificación de información se realizará conforme a un análisis caso por caso, mediante la aplicación de la prueba de daño.

Artículo 61. Para efectos de clasificación se deberá estar a lo previsto en los lineamientos generales que se emitan al respecto, por el Instituto, en materia de clasificación de la información reservada y confidencial y, para la elaboración de versiones públicas, serán de observancia obligatoria para los sujetos obligados.

Artículo 62. Los documentos clasificados serán debidamente custodiados y conservados, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, a los lineamientos que al efecto expida, el Instituto.

Artículo 63. La información contenida en las obligaciones de transparencia no podrá omitirse en las versiones públicas.



TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 64. El acceso a la información pública será restringido excepcionalmente, cuando por razones de interés público, ésta sea clasificada como reservada, conforme a los criterios siguientes:

- I. Comprometa la seguridad pública y cuente con un propósito genuino y un efecto demostrable;
- II. Pueda menoscabar la conducción de las negociaciones y relaciones internacionales;
- III. Se entregue al Ayuntamiento expresamente con ese carácter o el de confidencialidad por otro u otros sujetos de derecho internacional, excepto cuando se trate de violaciones graves de derechos humanos o delitos de lesa humanidad de conformidad con el derecho internacional;
- IV. Ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de una persona física;
- V. Aquella cuya divulgación obstruya o pueda causar un serio perjuicio a:
 - a. Las actividades de fiscalización, verificación, inspección, comprobación y auditoría sobre el cumplimiento de las Leyes; o
 - b. La recaudación de las contribuciones.
- VI. Pueda causar daño u obstruya el proceso de investigación, afecte o vulnere la conducción o los derechos del debido proceso en los procedimientos administrativos, incluidos los de quejas, denuncias, inconformidades, responsabilidades administrativas y resarcitorias en tanto no hayan quedado firmes, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. La que contengan las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada;



- VIII. Vulnere la conducción de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan quedado firmes;
- IX. El daño que pueda producirse con la publicación de la información sea mayor que el interés público de conocer la información de referencia, siempre que esté directamente relacionado con procesos o procedimientos administrativos que no hayan quedado firmes;
Cuando se trate de información sobre estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daños al interés del Municipio o el Estado, o suponga un riesgo para su realización, siempre que esté directamente relacionado con procesos o procedimientos administrativos que no hayan quedado firmes; y
- X. Las que por disposición expresa de una ley tengan tal carácter, siempre que sean acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.

Artículo 65. Las causales de reserva previstas en este capítulo se deberán fundar y motivar, a través de la aplicación de la prueba de daño.



TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 66. Se considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza, cuando:

- I. Se refiera a la información privada y los datos personales concernientes a una persona física o jurídica colectiva identificada o identificable;
- II. 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; y
- III. La que presenten los particulares a los sujetos obligados, de conformidad con lo dispuesto por las leyes o los tratados internacionales.

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.

No se considerará confidencial la información que se encuentre en los registros públicos o en fuentes de acceso público, ni tampoco la que sea considerada por el presente reglamento como información pública.

Artículo 67. El acuerdo que clasifique la información como confidencial deberá contener un razonamiento lógico en el que demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en el presente reglamento o en la Ley.



TÍTULO DÉCIMO TERCERO

DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 68. El procedimiento de acceso a la información se rige por los principios de simplicidad, rapidez, gratuidad del procedimiento, auxilio y orientación a los particulares, así como atención adecuada a las personas con discapacidad y a los hablantes de lengua indígena con el objeto de otorgar la protección más amplia del derecho de las personas.

Artículo 69. La unidad de transparencia 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 la Ley.

Artículo 70. Cualquier persona por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a información ante la Unidad de Transparencia en la oficina designada para ello o bien, a través del sistema electrónico del Instituto, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Instituto.

Cuando se realice una consulta verbal deberá ser resuelta por la Unidad de Transparencia en el momento, de no ser posible se invitará al particular a iniciar el procedimiento de acceso, las consultas verbales no podrán ser recurribles conforme lo establece la Ley.

Artículo 71. Tratándose de solicitudes de acceso a información formuladas mediante el Sistema del Instituto, 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 Transparencia tendrá que registrar y capturar la solicitud de acceso su sistema interno y deberá otorgar 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 72. Para presentar una solicitud por escrito, no se podrán exigir mayores requisitos



que los siguientes:

- I. Nombre del solicitante, o en su caso, los datos generales de su representante;
- II. Domicilio o en su caso correo electrónico para recibir notificaciones;
- III. La descripción de la información solicitada;
- IV. Cualquier otro dato que facilite la búsqueda y eventual localización de la información; y
- V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

Queda prohibido recabar datos que den lugar a indagatorias sobre las motivaciones de la solicitud de información y su uso posterior.

Las solicitudes anónimas, con nombre incompleto o seudónimo serán procedentes para su trámite. No podrá requerirse información adicional con motivo del nombre proporcionado por el solicitante.

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 73. De manera excepcional, de forma fundada y motivada, en aquellos casos en que la información solicitada implique análisis, estudio o procesamiento de documentos cuya entrega o reproducción sobrepase las capacidades técnicas administrativas y humanas del Ayuntamiento para cumplir con la solicitud, en los plazos establecidos para dichos efectos, se podrá 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 Ayuntamiento o que, en su caso, aporte el solicitante.



Artículo 74. Cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, la Unidad de Transparencia podrá requerir al solicitante, por una sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta diez días hábiles, indique otros elementos que complementen, corrijan o amplíen 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, la solicitud se atenderá 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, salvo que en la solicitud inicial se aprecien elementos que permitan identificar la información requerida, quedando a salvo los derechos del particular para volver a presentar su solicitud.

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 75. 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 hábiles. La fuente deberá ser precisa y concreta y no debe implicar que el solicitante realice una búsqueda en toda la información que se encuentre disponible.

Artículo 76. La Unidad de Transparencia y Acceso a la 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 77. La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información deberá notificar la respuesta a la solicitud al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquella.

Excepcionalmente, el plazo referido en el párrafo anterior podrá ampliarse hasta por siete días hábiles 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. No podrán invocarse como causales de ampliación del plazo motivos que supongan negligencia o descuido del sujeto obligado en el desahogo de la solicitud.

Artículo 78. 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 solicitada, 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 79. La información que se entregue en versión pública, cuya modalidad de reproducción o envío tenga un costo, procederá una vez que se acredite el pago respectivo. No puede entenderse como reproducción la elaboración de la misma.

Artículo 80. La obligación de acceso a la información pública se tendrá por cumplida cuando el solicitante tenga a su disposición la información requerida, o cuando realice la consulta de la misma en el lugar en el que ésta se localice.

La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de sesenta días hábiles, 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 hábiles.

Transcurridos dichos plazos, si los solicitantes no acuden a recibir la información requerida, se dará por concluida la solicitud y se procederá, de ser el caso, a la destrucción del material en el que se reprodujo la información.



Artículo 81. Cuando la unidad de transparencia determine la notoria incompetencia por parte del Ayuntamiento, dentro del ámbito de aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberá comunicarlo al solicitante, dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud y, en su caso orientar al solicitante, el o los sujetos obligados competentes.

Si el Ayuntamiento es competente 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 82. En caso de las áreas consideren que los documentos o la información deban ser clasificados, se sujetará a lo siguiente:

- I. El Área deberá remitir la solicitud, así como un escrito en el que funde y motive la clasificación al Comité de Transparencia, 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.
- II. 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; y
- III. La resolución del Comité de Transparencia será notificada al interesado en el plazo de respuesta a la solicitud que establece esta Ley.

Artículo 83. Cuando la información no se encuentre en los archivos del Ayuntamiento, el Comité de Transparencia:

- I. Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento;
- II. 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 Transparencia; y

- III. Notificará al órgano interno de control o equivalente del sujeto obligado quien, en su caso, deberá iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa que corresponda.

La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información deberá notificarlo al solicitante por escrito, en un plazo que no exceda de quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud.

Este plazo podrá ampliarse hasta por otros siete días hábiles, siempre que existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante.

Artículo 84. Las personas físicas y jurídicas colectivas que reciban y ejerzan recursos públicos o realicen actos de autoridad serán responsables del cumplimiento de los plazos y términos para otorgar el acceso a la información.

Artículo 85. Cuando lo solicitado corresponda a información que sea posible obtener mediante un trámite previamente establecido y previsto en una norma, el sujeto obligado orientará al solicitante sobre el procedimiento que corresponda. En esos casos, la solicitud de información podrá desecharse por improcedente, dejando a salvo el derecho del particular de interponer el recurso previsto en la Ley, si no estuviere conforme.

Artículo 86. Sin perjuicio de lo anteriormente establecido, el procedimiento de acceso a la información se rige por los siguientes principios:

- I. Simplicidad y rapidez;
- II. Gratuidad del procedimiento; y
- III. Auxilio y orientación a los particulares.

Artículo 87. 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.

La unidad de transparencia podrá exceptuar el pago de reproducción y envío atendiendo a las circunstancias socioeconómicas del solicitante, en términos de los lineamientos que expida el Instituto.



TÍTULO DÉCIMO CUARTO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 88. Los sujetos obligados serán responsables de los datos personales en su posesión.

Los sujetos obligados no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de información, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso, por escrito o por un medio de autenticación similar, de los individuos a que haga referencia la información de acuerdo a la normatividad aplicable.

Artículo 89. La información concerniente a una persona física, identificada o identificable es en todo momento confidencial, independientemente de que hayan sido obtenidos directamente de su titular o por cualquier otro medio.

La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.

Artículo 90. En todo lo conducente a la protección de datos personales, su tratamiento y ejercicio de los derechos de aclaración, rectificación, corrección y oposición, se deberá estar a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.



TÍTULO DÉCIMO QUINTO DEL RECURSO DE REVISIÓN

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 91. El recurso de revisión es un medio de protección que la Ley otorga a los particulares, para hacer valer su derecho de acceso a la información pública, y procederá en contra de las siguientes causas:

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

Artículo 92. El solicitante podrá interponer, por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante el Instituto o ante la Unidad de Transparencia dentro de los quince días hábiles, siguientes a la fecha de la notificación de la respuesta.



A falta de respuesta del sujeto obligado, dentro de los plazos establecidos por la Ley, a una solicitud de acceso a la información pública, el recurso podrá ser interpuesto en cualquier momento, acompañado con el documento que pruebe la fecha en que presentó la solicitud.

En el caso de que se interponga ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitir el recurso de revisión al Instituto a más tardar al día siguiente de haberlo recibido.

Artículo 93. El recurso de revisión contendrá:

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

Adicionalmente, se podrán anexar las pruebas y demás elementos que considere procedentes someter a juicio del Instituto.

En ningún caso será necesario que el particular ratifique el recurso de revisión interpuesto.

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

Artículo 94. El Instituto resolverá el recurso de revisión en los términos que establezca la ley.

“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.



Artículo 95. En todo lo conducente al recurso de revisión, serán aplicables las previsiones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de México y Municipios.



TÍTULO DÉCIMO SEXTO
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD
ANTE EL INSTITUTO NACIONAL

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 96. Los particulares podrán impugnar las determinaciones o resoluciones del Instituto ante el Instituto Nacional o el Poder Judicial de la Federación, conforme a lo previsto en la Ley General.



TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 97. Son causas de responsabilidad administrativa en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las siguientes:

- I. Cualquier acto u omisión que provoque la suspensión o deficiencia en la atención de las solicitudes de información;
- II. La falta de respuesta a las solicitudes de información en los plazos señalados en la normatividad aplicable;
- III. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la clasificación o desclasificación de la información, así como durante la sustanciación de las solicitudes en materia de acceso a la información o bien, al no difundir la información relativa a las obligaciones de transparencia prevista en la Ley;
- IV. Entregar información clasificada como reservada;
- V. Entregar información clasificada como confidencial fuera de los casos previstos por esta Ley;
- VI. Vender, sustraer o publicitar la información reservada;
- VII. Hacer caso omiso de los requerimientos de la Unidad de Transparencia;
- VIII. Incumplir los plazos de atención previstos en la Ley;
- IX. No actualizar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia en los plazos previstos en la Ley;
- X. Declarar con dolo o negligencia la inexistencia de información cuando el sujeto obligado deba generarla, derivado del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones;
- XI. Declarar la inexistencia de la información cuando exista total o parcialmente en sus archivos;
- XII. No documentar, el ejercicio de sus facultades, competencias, funciones o actos de autoridad, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;



- XIII. Realizar actos para intimidar a los solicitantes de información o inhibir el ejercicio del derecho;
- XIV. Denegar intencionalmente información que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial;
- XV. No desclasificar la información como reservada cuando los motivos que le dieron origen ya no existan o haya fenecido el plazo, o no se solicite la prórroga al Comité de Transparencia; y
- XVI. En general, dejar de cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley y en la Ley General.

Artículo 98. La Unidad de Transparencia dará vista a la Contraloría Interna en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, quien determinará las responsabilidades e impondrá las sanciones correspondientes a quienes incumplan con las obligaciones del presente reglamento, de la Ley y la Ley General.



TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DEL LA CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 99. En todo lo relativo a la conservación de documentos, habrán de observarse las disposiciones de la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México, y demás disposiciones aplicables para tal efecto.



TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Publíquese el presente Bando Municipal en la “Gaceta Municipal” de Ocoyoacac, Estado de México; en los medios electrónicos, en los estrados del Ayuntamiento y en los lugares públicos tradicionales del municipio de Ocoyoacac.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan tácitamente las normas reglamentarias de igual o menor jerarquía que sean contrarias a las disposiciones de este Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta Municipal", del municipio de Ocoyoacac, Estado de México.

ARTÍCULO CUARTO. Los aspectos no previstos por este Reglamento serán resueltos en sesión de cabildo por el Ayuntamiento.

Dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal, en el municipio de Ocoyoacac, Estado de México a los 25 días del mes de agosto de 2022.

“2022. Año del Quincentenario de Toluca, Capital del Estado de México”.



OCOYOACAC
RECONSTRUYENDO EL TEJIDO SOCIAL
2022-2024

DIRECTORIO

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE OCOYOACAC

Samuel Verdeja Ruiz (Rúbrica)

EL SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO

Javier Sierra Acosta (Rúbrica)

VALIDACIÓN

ELABORÓ

LIC. GAMALIEL IBARRA CONTRERAS
Auxiliar

REVISÓ

YETLANEZI DANIELA DAVILA ROSALES
Responsable de la Unidad de
Transparencia

VALIDÓ

ING. ALFREDO HERNÁNDEZ DÁVILA
COORDINADOR DE ATENCIÓN CIUDADANA,
GOBIERNO DIGITAL Y ABIERTO

AUTORIZÓ

LIC. MARCO ANTONIO MARTÍNEZ GARCÍA
SECRETARIO TÉCNICO