



AYUNTAMIENTO DE
TEMASCALCINGO
2019-2021



GOBIERNO DE
TEMASCALCINGO
Trabajando con Transparencia por tu Bienestar
2019 - 2021

REGLAMENTO INTERIOR

UNIDAD DE TRANSPARENCIA



LIC. JUAN DE LA CRUZ RUIZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



Índice

Capítulo I Disposiciones Generales	3
Capítulo II De la Unidad de Transparencia	6
Capítulo III De las Atribuciones de la Unidad de Transparencia	6
Capítulo IV Del Comité de Transparencia	11
Capítulo V De las Atribuciones y Obligaciones del Comité de Transparencia	13
Capítulo VI De las Obligaciones de los SPH	15
Transitorios	16
Validación	17



Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. La Unidad de Transparencia tiene como objetivo garantizar a toda persona, el acceso a la información pública y contribuir a la democratización del municipio, aplicando para su interpretación, el principio de publicidad y protección de la información en posesión de los sujetos obligados, en los términos que las disposiciones reglamentarias de carácter federal, estatal y municipal establezcan. Además le corresponde establecer y operar el sistema de información municipal.

Artículo 2. Para Efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. 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;
- II. Comité de Transparencia: Cuerpo colegiado que se integre para resolver sobre la información que deberá clasificarse, así como para atender y resolver los requerimientos de las Unidades de Transparencia y del Instituto;
- III. 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;
- IV. 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;}
- V. 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;
- VI. Documento privado: El elaborado por los particulares sin la intervención de servidores públicos;
- VII. Información clasificada: Aquella considerada por la presente Ley como reservada o confidencial;
- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. 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;
- XI. Información reservada: La clasificada con este carácter de manera temporal por las disposiciones de esta Ley, cuya divulgación puede causar daño en términos de lo establecido por esta Ley;
- XII. Protección de Datos Personales: Derecho humano que tutela la privacidad de datos personales en poder de los sujetos obligados y sujetos particulares;
- XIII. Reglamento interior: Reglamento Interior del Instituto de Transparencia,



Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios;

- XIV. 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;
- XV. 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;
- XVI. Sujetos obligados: Cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos estatales y municipales, así como del gobierno y de la administración pública municipal y sus organismos descentralizados, asimismo de cualquier persona física, jurídico colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito estatal y municipal, que deba cumplir con las obligaciones previstas en la presente Ley;
- XVII. Unidad de transparencia: La establecida por los sujetos obligados 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
- XVIII. Documento en el que se elimine, suprime o borra la información



clasificada como reservada o confidencial para permitir su acceso.

Capítulo II

De la Unidad su Estructura y Atribuciones

Artículo 2. El ayuntamiento de Temascalcingo contará con un área responsable para la atención de las solicitudes de información, a la que se le denominará Unidad de Transparencia.

Artículo 3. El ayuntamiento de Temascalcingo designara a un responsable para atender la Unidad de Transparencia, quien fungirá como enlace entre éstos 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 General y la presente Ley.

Artículo 4. 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.

Capítulo III

De las Atribuciones de la Unidad de Transparencia

Artículo 5. La Unida de Transparencia, tiene como principales metas y atribuciones las siguientes:

- I. Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de



- transparencia comunes y específicas a la que se refiere la Ley General, y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 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 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; y
- XIV. Cuando alguna área de los sujetos obligados se negara a colaborar con la Unidad de Transparencia, esta dará aviso al superior jerárquico para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes.
 - XV. 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.
 - XVI. Garantizar en coordinación con las distintas dependencias de la administración municipal que se encuentren al alcance del público las leyes, reglamentos decretos, acuerdos, convenios, manuales de organización u operación y procedimientos y demás disposiciones en los que se establezca el marco jurídico de actuación de ésta;
 - XVII. Hacer del conocimiento público por los medios correspondientes la estructura orgánica de las dependencias y entidades que integran a la administración pública;
 - XVIII. Hacer del conocimiento público por los medios correspondientes el directorio de servidores públicos de mandos medios y superiores, con referencia a su nombramiento oficial, puesto funcional, categoría, en los términos fijados por la ley de la materia;
 - XIX. Hacer del conocimiento público por los medios correspondientes la dirección, teléfono y horarios de atención al público de cada una de las dependencias de la administración pública municipal;
 - XX. Conocer de los sistemas, procesos, costos y responsables de atender las solicitudes de acceso a la información, así como el registro de las solicitudes recibidas y atendidas;
 - XXI. Hacer del conocimiento público por los medios correspondientes los informes acerca del estado que guarda la administración pública municipal,



- rendidos al Ayuntamiento, previstos en la constitución política del estado libre y soberano de México;
- XXII. XII. Hacer del conocimiento público por los medios correspondientes la información contenida en los acuerdos tomados en las sesiones del cabildo;
- XXIII. Hacer del conocimiento público por los medios correspondientes los servicios ofrecidos por el municipio.
- XXIV. Hacer del conocimiento público por los medios correspondientes los procesos de licitación y contratación para la adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios que hayan celebrado;
- XXV. Hacer del conocimiento público por los medios correspondientes los expedientes concluidos relativos a la expedición de autorizaciones, permisos, licencias, certificaciones y concesiones;
- XXVI. Hacer del conocimiento público por los medios correspondientes los convenios que suscriban las dependencias de la administración municipal con otros entes de los sectores público, social y privado;
- XXVII. Hacer del conocimiento público por los medios correspondientes las auditorías practicadas a la administración municipal y los resultados que hayan arrojado una vez que hayan concluido;
- XXVIII. Hacer del conocimiento público por los medios correspondientes los programas de participación ciudadana, especificando los mecanismos, los procesos de elaboración, implementación y evaluación de políticas públicas y toma de decisiones;
- XXIX. Hacer del conocimiento público por los medios correspondientes los datos referentes a:
- XXX. Desarrollo de obras para brindar los servicios de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y
- a) disposición de aguas residuales; así como alumbrado público;
 - b) Programas de limpia, recolección, traslado y tratamiento de residuos sólidos; y



- c) Ubicación geográfica de mercados y centrales de abasto, panteones, rastros, parques, jardines y su equipamiento;
- XXXI. Hacer del conocimiento público por los medios correspondientes la información en materia de protección civil, los planes de desarrollo urbano, ordenamientos ecológicos y uso de la vía pública;
- XXXII. Hacer del conocimiento público por los medios correspondientes el 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, aportaciones 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;
- XXXIII. Hacer del conocimiento público por los medios correspondientes la información relativa a las actividades culturales, deportivas y recreativas implementadas por la administración municipal;
- XXXIV. Hacer del conocimiento público por los medios correspondientes el presupuesto asignado así como de la aplicación de éste en los términos que establece el presupuesto de egresos del estado.
- XXXV. Hacer del conocimiento público por los medios correspondientes la información sobre el activo fijo más significativo que integra el patrimonio municipal;
- XXXVI. Hacer del conocimiento público por los medios correspondientes el diseño, ejecución, montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio, así como los padrones de beneficiarios de los programas sociales, incluyendo aquellos que son administrados por las entidades en su caso; siempre y cuando la publicación de estos datos no produzca discriminación y se garantice la protección de los datos personales. Esta disposición sólo será aplicable en aquellos programas que por su naturaleza y características permitan la integración de los padrones de referencia;



- XXXVII. Hacer del conocimiento público por los medios correspondientes los programas anuales de obras y, en su caso, la información relativa a los procesos de licitación y contratación del área de su responsabilidad, señalando obras y comunidades beneficiadas;
- XXXVIII. Hacer del conocimiento público por los medios correspondientes la situación financiera del municipio así como la deuda pública municipal conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y;
- XXXIX. En coordinación con el área de informática, desarrollar y actualizar el portal internet para difundir información de la actividad de la administración municipal, de los miembros del cabildo y de gabinete, que permita la interrelación con los ciudadanos;
- XL. Lo demás establecido por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y otras disposiciones jurídicas aplicable.

Capítulo IV Del Comité de Transparencia

Artículo 6. El Ayuntamiento de Temascalcingo 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 de Transparencia 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 miembros propietarios de los Comités de Transparencia contarán con los suplentes designados, de conformidad con la normatividad interna de los respectivos sujetos obligados, y deberán corresponder a personas que ocupen



cargos de la jerarquía inmediata inferior a la de dichos propietarios.

Artículo 7. El Ayuntamiento de Temascalcingo integrará sus Comités de Transparencia de la siguiente forma:

- I. El Titular de la Unidad de Transparencia;
- II. El Secretario del Ayuntamiento; y
- III. El Contralor Municipal.

También estará integrado por el servidor público encargado de la protección de los datos personales cuando sesione para cuestiones relacionadas con esta materia.

Todos los Comités de Transparencia deberán registrarse ante el Instituto.

Artículo 8. El Comité de Transparencia será la autoridad máxima al interior del Ayuntamiento de Temascalcingo en materia del derecho de acceso a la información.

El Comité de Transparencia 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.

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

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

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 de dicho Comité donde se discuta la propuesta correspondiente.

Artículo 9. 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 Ley General, la presente Ley y a los protocolos de seguridad y resguardo establecidos para ello.

Capítulo V **De las Atribuciones del Comité de Transparencia**

Artículo 10. Los Comités de Transparencia tendrán 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 o integrantes adscritos a las unidades de transparencia;
- 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. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información a que se refiere esta Ley;
 - VIII. Aprobar, modificar o revocar la clasificación de la información; LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS 35
 - IX. Supervisar la aplicación de los lineamientos en materia de acceso a la información pública para el manejo, mantenimiento y seguridad de los datos personales, así como de los criterios de clasificación expedidos por el Instituto;
 - X. 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;
 - XI. Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual;
 - XII. Emitir las resoluciones que correspondan para la atención de las solicitudes de información;
 - XIII. Dictaminar las declaratorias de inexistencia de la información que les remitan las unidades administrativas y resolver en consecuencia;
 - XIV. Supervisar el registro y actualización de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados;
 - XV. Fomentar la cultura de transparencia;
 - XVI. Supervisar el cumplimiento de criterios y lineamientos en materia de información clasificada;
 - XVII. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones y recomendaciones que emita el Instituto; y
 - XVIII. Las demás que se desprendan de la presente Ley y las disposiciones jurídicas aplicables, que faciliten el acceso a la información.



XIX. Capítulo VI De las Obligaciones de los SPH

Artículo 11. Los servidores públicos habilitados serán designados por el titular del Ayuntamiento de Temascalcingo a propuesta del responsable de la Unidad de Transparencia.

Artículo 12. 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 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 Transparencia del vencimiento de los plazos de reserva.



Transitorios

Primero.- El presente ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la gaceta oficial.

Segundo.- Se faculta al Ciudadano Presidente Municipal para que realice los ajustes presupuestales que correspondan.

Tercero .- Lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto por La Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y sus Municipios, y la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria de Temascalcingo, México.

El presente Reglamento Interior de la Unidad de Transparencia deja sin efectos al publicado en la Gaceta Municipal No. 3 del 29 de febrero de 2016.



Hoja de Validación

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMASCALCINGO 2019-2021

ELABORO

**LIC. JUAN LEGORRETA RIVERA
TITULAR DE LA UNIDAD DE
TRANSPARENCIA**

REVISO

**LIC. LUIS FELIPE RUIZ CHIMAL
OCTAVO REGIDOR Y PRESIDENTE
DE LA COMISIÓN DE REVISIÓN Y
ACTUALIZACIÓN DE LA
REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL**

AUTORIZO

**LIC. JUAN DE LA CRUZ RUIZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE
TEMASCALCINGO**

VALIDO

**PROFR. AMADO RUBÉN BELLO
ZALDÍVAR SECRETARIO DEL
AYUNTAMIENTO**