



**REGLAMENTO DE
TRANSPARENCIA Y
ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA
DE IXTAPALUCA**

GOBIERNO DE IXTAPALUCA

2022-2024

El Ayuntamiento de Ixtapaluca, Estado de México, en ejercicio de la facultad que le confiere el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 112, 113, 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y en lo dispuesto por el artículo 3 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

CONSIDERANDO

Que uno de los propósitos de la presente administración es modernizar integral y permanentemente el marco jurídico que rige la acción de gobierno, con una visión a largo plazo para satisfacer las necesidades y expectativas de la población, basada en las cambiantes condiciones sociales, económicas y políticas de Ixtapaluca.

Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general, contribuirá a que la administración pública pueda cumplir, con absoluto respeto a las instituciones y al Estado de Derecho, con la misión, la visión y los ejes rectores que sustentan el Plan de Desarrollo Municipal 2022-2024.

Que es necesario definir y precisar los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad de las unidades administrativas que integran la estructura básica de la administración pública municipal.

Que la disponibilidad de la información determina en buena medida el tipo de relación entre la ciudadanía y el Gobierno. El Acceso a la Información bajo procedimientos precisos, claros y concretos es un aspecto central para la sociedad y por ende otorga la posibilidad de que todo individuo participe en asuntos públicos de manera responsable y consiente alentado, a su vez, una cultura de transparencia en el servidor público.

Felipe Rafael Arvizu de la Luz, Presidente Municipal Constitucional de Ixtapaluca, en mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE IXTAPALUCA

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DEL OBJETO DEL REGLAMENTO

Artículo 1.- El presente Reglamento es de interés público y de observancia general, se fundamenta en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley de Transparencia y Acceso la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Artículo 2.- El objeto de este Reglamento es tutelar y garantizar el derecho de acceso a la información pública municipal, garantizar la protección de datos personales así como la información confidencial y la reservada que se encuentre en posesión de los sujetos obligados que se refiere este reglamento, regular la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Ixtapaluca y orientar las políticas del gobierno municipal en materia de Transparencia y acceso a la Información y protección de datos personales.

CAPÍTULO II

DE LAS DEFINICIONES

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Administración Municipal:** A la Administración Pública Municipal de Ixtapaluca;
- II. **Ayuntamiento:** Ayuntamiento Constitucional de Ixtapaluca;
- III. **Bando:** Bando Municipal de Ixtapaluca vigente;
- IV. **Cabildo:** Cuerpo colegiado y deliberativo integrado por el Presidente Municipal, la Síndico, Regidoras, Regidores y el Secretario o Secretaria del Ayuntamiento Constitucional de Ixtapaluca, de acuerdo a lo señalado por la Ley;
- V. **Comité de Transparencia:** Al cuerpo colegiado que se integra por las y los servidores públicos para resolver sobre la información que deberá de clasificarse, así como para atender y resolver los requerimientos de la Unidad de Transparencia y el Instituto;
- VI. **Constitución Federal:** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VII. **Constitución Local:** Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de México;



- VIII. **Datos Personales:** A la información concerniente a una persona física identificada o identificable, relativa a su origen étnica o racial o que esté referida a las características físicas, morales, vida afectiva o familiar, domicilio, número telefónico, situación patrimonial, ideología, opinión política creencias o convicciones religiosas, estado de salud, orientación sexual o análogas relacionadas con su intimidad, y en general toda aquella información personal que no sea susceptible de ser publicada, proporcionada o comercializada por autoridad alguna sin el consentimiento expreso de la persona que se refiera, salvo que así lo determine una autoridad Judicial;
- IX. **Información Clasificada:** A toda aquella considerada por el presente reglamento como reservada o confidencial;
- X. **Información Confidencial:** A la clasificada con este carácter de manera permanente por las disposiciones de este u otro ordenamiento que al hacer divulgada afecte la privacidad de la persona;
- XI. **Información Pública:** A toda aquella que esté en posesión de los sujetos obligados en ejercicio de sus atribuciones;
- XII. **Información Reservada:** A la clasificada con este carácter de manera temporal por las disposiciones de este reglamento y cuya divulgación pueda causar daño en términos de lo establecido en el mismo;
- XIII. **Instituto:** Al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos personales del Estado de México y Municipios; y
- XIV. **Ley de Protección de datos:** A la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios;
- XV. **Ley General de Protección de Datos:** A la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- XVI. **Ley General:** A la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública;
- XVII. **Ley Local:** A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- XVIII. **Ley Orgánica:** Ley Orgánica Municipal del Estado de México;
- XIX. **Municipio:** Municipio de Ixtapaluca, Estado de México;
- XX. **Presidente Municipal:** Presidente Municipal Constitucional de Ixtapaluca, Estado de México;
- XXI. **Reglamento General:** Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Ixtapaluca;
- XXII. **Reglamento Interno;** Al presente Reglamento;
- XXIII. **Servidor Público Habilitado:** A la persona responsable de fundamentar y motivar el primer criterio de clasificación de Información, así como

identificar y aportar la información pública que sea solicitada por la Unidad de Transparencia de acuerdo al presente reglamento;

- XXIV. **Servidor Público:** Al Hombre o Mujer que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, en la Administración Pública Municipal y Organismos Auxiliares;
- XXV. **Sujeto Obligado:** Los sujetos obligados son todas las instituciones que deben cumplir, sin excepción alguna, con la Ley de Transparencia local.
- XXVI. **Titular:** Al Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Ixtapaluca;
- XXVII. **Unidad de Transparencia:** A la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Ixtapaluca.

CAPÍTULO III

DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 4.- 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.

Artículo 5.- Toda persona tiene el derecho de acceso a la información pública sin más limitaciones que las establecidas en el presente Reglamento y las Leyes vigentes en la materia. Lo anterior tiene como objeto garantizar la rendición de cuentas del gobierno municipal a la población.

Artículo 6.- Toda persona que acredite la titularidad de sus datos personales en posesión de los Sujetos Obligados, tiene derecho a saber si se está procesando información y a solicitar las rectificaciones o supresiones que correspondan cuando los registros sean ilícitos, injustificados o inexactos, y a conocer los destinatarios cuando la información sea transmitida.

Artículo 7.- 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 que se establezcan para tal fin.

CAPÍTULO IV

DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

Artículo 8.- Son Sujetos Obligados:

- I. El Ayuntamiento;
- II. Las dependencias, unidades administrativas y entidades de la Administración Municipal;
- III. Organismos descentralizados;
- IV. Los fideicomisos públicos y órganos auxiliares del Ayuntamiento; y
- V. Cualquier persona física, jurídico colectiva o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito municipal que deba cumplir con la normatividad establecida en la Ley Local o el presente Reglamento.

Artículo 9.- Los Sujetos Obligados proporcionarán, cuando se les solicite a través de la Unidad, información por escrito al Instituto sobre las actividades realizadas, en cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la Ley Local y el presente Reglamento.

Artículo 10.- En la administración y custodia de los archivos de información pública, los Sujetos Obligados, las servidoras y los Servidores Públicos Habilitados; y, las servidoras y los servidores públicos en general, se ajustarán a lo establecido en la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.

Artículo 11.- Los Sujetos Obligados sólo estarán obligados a proporcionar la información que generen en el ejercicio de sus atribuciones.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I

DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

Artículo 12.- Se considerará información pública de oficio, de acuerdo a los artículos 92 y 94 de la Ley de Transparencia Local, en poder o generada por los Sujetos Obligados:

- I. Reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, convenios, manuales de organización, de procedimientos, de trámites y servicios, y demás

disposiciones en las que se establezca su marco jurídico-administrativo de actuación;

- II. Planes de desarrollo municipal; reservas territoriales y ecológicas; participaciones federales y todos los recursos que integran su hacienda municipal, 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;
- III. Presupuesto asignado y los informes sobre su ejecución, en los términos que establece el presupuesto base resultados municipal;
- IV. La situación financiera y la deuda pública del Municipio, de los fideicomisos públicos, de los organismos públicos descentralizados municipales y de toda persona física o jurídico colectiva en ejercicio de dinero público, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- V. Los procesos concluidos 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;
- VI. Expedientes concluidos relativos a la expedición de autorizaciones, permisos, licencias, certificaciones y concesiones, sin menoscabo a lo establecido en la Ley de Protección de Datos;
- VII. El Catálogo de Proveedores y Prestadores de Servicios Municipales, ajustándose a lo establecido en la Ley de Protección de Datos;
- VIII. El directorio de las Servidoras y los servidores públicos de mandos medios y superiores con referencia a su nombramiento oficial, puesto funcional, categoría, domicilio laboral y teléfono oficial. El sueldo y otras remuneraciones mensuales fijas, viáticos y gastos de representación se manejarán por tabulador
- IX. La que contenga los sistemas, procesos, oficinas, ubicación, costos y responsables de atender las solicitudes de acceso a la información pública, así como el registro de las solicitudes recibidas y atendidas;
- X. Nombre, dirección, teléfono y horario de atención al público del responsable de la Unidad de transparencia.
- XI. Índices, catálogos de información pública y bases de datos personales disponibles, siempre que no se consideren como información confidencial;
- XII. La contenida en los acuerdos y actas de las reuniones oficiales, de cualquier órgano colegiado de las y los Sujetos Obligados;
- XIII. Los controles de asistencia de los integrantes del Ayuntamiento a las sesiones de ese cuerpo colegiado;



- XIV. Informe anual de trabajo de las comisiones edilicias;
- XV. Programas de trabajo e informes anuales de actividades;
- XVI. Los programas anuales de obras;
- XVII. Padrones de beneficiarios de los programas desarrollados por la administración pública municipal, así como información disponible sobre 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, sin menoscabo por lo dictado en la Ley de Protección de datos;
- XVIII. Planeación, programación y contenido de la información que se difunda a través de los diversos medios escritos y electrónicos;
- XIX. Convenios que se suscriban con otros entes de los sectores público, social y privado;
- XX. Mecanismos de participación ciudadana en los procesos de elaboración, implementación y evaluación de políticas públicas y toma de decisiones;
- XXI. Agenda de reuniones públicas a las que convoquen los Sujetos Obligados para atender asuntos prioritarios de interés colectivo;
- XXII. Los informes de las auditorías realizadas por la Contraloría Municipal y despachos externos, las aclaraciones que correspondan, y en su oportunidad, las resoluciones de las responsabilidades derivadas de las mismas, cuando éstas hayan causado estado;
- XXIII. 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; y
- XXIV. Información en materia de protección civil, los planes de desarrollo urbano, ordenamientos ecológicos y uso de la vía pública.

Artículo 13.- La Unidad de transparencia, con apoyo de los Sujetos Obligados, deberá tener disponible en medio impreso o electrónico y de manera permanente, comprensible y actualizada, la información pública de oficio señalada en el artículo anterior, de tal forma que facilite su uso por las personas y permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Artículo 14.- El Comité, con el apoyo de la Unidad elaborará un Programa Anual para la Revisión, Sistematización y Actualización de la Información Pública Municipal, el cual contendrá por lo menos un apartado para la información pública

de oficio y otro para la información clasificada como reservada y confidencial, este programa deberá ser observado por los Sujetos Obligados.

CAPÍTULO II

DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA COMO RESERVADA Y CONFIDENCIAL

Artículo 15.- Los Sujetos Obligados deberán transparentar sus acciones, así como garantizar y respetar el derecho de acceso a la información pública. Asimismo, deberán garantizar la protección de los datos personales en su posesión.

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

Artículo 16.- Para los efectos de este Reglamento, se considera información reservada la clasificada como tal de manera temporal, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado por los Sujetos Obligados y validado por el Comité de Transparencia.

La clasificación de la información reservada procede, cuando:

- I. Comprometa la seguridad municipal;
- II. Ponga en riesgo la seguridad pública;
- III. Pueda dañar la conducción de las negociaciones de acuerdos interinstitucionales, incluida aquella información que otros municipios, estados u organismos nacionales e internacionales entreguen con carácter de confidencial a alguno de los Sujetos Obligados;
- IV. Pueda dañar la estabilidad financiera y económica del Municipio;
- V. 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 y de la recaudación de contribuciones;
- VI. Por disposición legal sea considerada como reservada;
- VII. Pueda causar daño a los expedientes procesales o procedimientos administrativos, incluidos los de quejas, denuncias, inconformidades, responsabilidades administrativas y resarcitorias, en tanto no hayan causado estado; y
- VIII. Que el daño que pueda producirse con la publicación de la información sea mayor que el interés público de conocer la información de referencia.



Artículo 17.- El acuerdo que clasifique la información como reservada deberá contener un razonamiento lógico en el que se demuestre cualquiera de los supuestos siguientes:

- I. Que la información encuadre en alguna de las hipótesis de excepción previstas en la Ley de Transparencia Local, la Ley de Protección de Datos Local y el presente Reglamento; o
- II. Que la liberación de la información de referencia pueda amenazar efectivamente el interés protegido por la Ley de Transparencia Local, la Ley de Protección de Datos Local y el presente Reglamento.

Artículo 18.- La información clasificada como reservada, podrá permanecer con tal carácter hasta por un período de 5 años, contados a partir de su clasificación, salvo que antes del cumplimiento del período de restricción dejen de existir los motivos de su reserva.

Artículo 19.- Los Sujetos Obligados podrán solicitar autorización 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 20.- Tratándose de información en posesión de los Sujetos Obligados, que se relacione con los secretos comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por alguna disposición legal, se aplicará lo que la legislación en la materia establezca.

Artículo 21.- Para los efectos de este Reglamento, se considera información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza o mediante acuerdo fundado y motivado por los Sujetos Obligados y validado por el Comité de Información, cuando:

- I. Contenga datos personales y al ser divulgada afecte la privacidad de las personas;
- II. Por disposición legal sea considerada como confidencial; o
- III. Se entregue a los Sujetos Obligados con el carácter de secrecía.

Artículo 22.- El acuerdo que clasifique la información como confidencial deberá contener un razonamiento lógico en el que se demuestre que la información se encuentra en alguna o algunas de las hipótesis previstas en la Ley de Transparencia Local, la Ley de Protección de Datos Local y el presente Reglamento.



Artículo 23.- Los responsables y quienes intervengan en el procesamiento de datos de información reservada o confidencial están obligados a guardar el secreto y sigilo correspondiente, conservando la confidencialidad aún después de su función como servidoras o servidores públicos.

CAPÍTULO III

DE LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES

Artículo 24.- La información que contenga datos personales deberá sistematizarse en archivos elaborados con fines lícitos, salvo en el caso de la información necesaria para proteger la seguridad pública o la vida de las personas. No deberá registrarse ni se obligará a las personas a proporcionar datos que puedan originar discriminación, en particular, información sobre el origen racial o étnico, orientación sexual, opiniones políticas, convicciones religiosas, filosóficas o de otro tipo, o sobre la participación en una asociación o la afiliación a una agrupación gremial.

Artículo 25.- Los archivos con datos personales deberán ser actualizados de manera permanente y ser utilizados exclusivamente para los fines que fueron creados. La finalidad de un archivo y su utilización en función de ésta, deberá especificarse y justificarse. Su creación deberá ser objeto de una medida de publicidad o que permita el conocimiento de la persona interesada, a fin de que ésta anteriormente pueda asegurarse de que:

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

TÍTULO TERCERO

DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I

DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS

Artículo 26.- El Titular de la Unidad de Transparencia, propondrá al Presidente Municipal, Titular del Sujeto Obligado, a los Servidores Públicos que habrían de fungir como Servidores Públicos Habilitados, quienes, en caso de ser aceptados, recibirán el nombramiento que los acredite. Cada Servidor Público Habilitado, deberá nombrar un suplente.

Artículo 27.- Las Servidoras y los Servidores Públicos Habilitados tendrán las siguientes funciones:

- I. Fungir como vínculo entre el Sujeto Obligado y la Unidad de Transparencia;
- II. Recibir las solicitudes de acceso a la información que les sean turnadas por la Unidad;
- III. Localizar la información requerida en las solicitudes;
- IV. Proporcionar la información pública que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia;
- V. Apoyar a la Unidad de Transparencia en lo que ésta le solicite para el cumplimiento de sus funciones;
- VI. Proporcionar a la Unidad de Transparencia las modificaciones a la información pública de oficio que obre en su poder;
- VII. Integrar y presentar al Titular de la Unidad de Transparencia, la propuesta de primera clasificación de información, la cual tendrá los fundamentos y argumentos en que se basa dicha propuesta, para que se integre al resto de las propuestas y se presenten al Comité;
- VIII. Verificar, una vez analizado el contenido de la información, que no se encuentre en los supuestos de información clasificada; y
- IX. Dar cuenta al Comité y a la Unidad de Transparencia, del vencimiento de los plazos de reserva, en su caso, refiriendo sus comentarios sobre el asunto.

TITULO CUARTO

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

CAPÍTULO I

DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 28.- La Unidad de transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Recabar, difundir y actualizar la información pública de oficio a la que se refiere este Reglamento;
- II. Auxiliar a ciudadanía en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarla sobre el lugar donde pueden encontrar la información pública que solicitan;
- III. Recibir las solicitudes de acceso a la información pública municipal;
- IV. Identificar a la servidora o servidor público habilitado que genere, posee o administre la información que se solicita y turnar la solicitud correspondiente;
- V. Efectuar las notificaciones a los particulares;
- VI. Entregar, en su caso, a los particulares la información pública solicitada;
- VII. Proponer al Comité los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información pública;
- VIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos;
- IX. Presentar ante el Comité, el proyecto de clasificación de la información;
- X. Elaborar un directorio de las y los Servidores Públicos Habilitados y sus suplentes, detallando su nombre completo, la dependencia, unidad administrativa o entidad de la administración pública municipal a la que estén adscritos, la dirección y teléfono de su oficina, su correo electrónico y los demás datos que se estimen convenientes para su mejor operación;
- XI. Elaborar, con el apoyo de las y los Servidores públicos habilitados, un catálogo de información o de expedientes clasificados que será del conocimiento público;
- XII. Acatar las recomendaciones, lineamientos, resoluciones y requerimientos de informes que establezcan el Comité y el Instituto;
- XIII. Proponer al Comité, en forma conjunta con la Tesorería Municipal, el tabulador de costos por los trámites y materiales necesarios para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información, cuando no lo contemple la ley, tomando en cuenta el medio solicitado para la respuesta. Se procurará que las tarifas previstas en el tabulador sean accesibles a todo el público;
- XIV. Solicitar a los Sujetos Obligados las bases de datos personales en su posesión, siempre garantizando la protección y secrecía de dicha información;

- XV. Apoyar al Comité de Transparencia en la elaboración y seguimiento del Programa Anual para la Revisión, Sistematización y Actualización de la Información Pública Municipal;
- XVI. Las demás necesarias para facilitar el acceso a la información; y
- XVII. Las demás que dispongan las normas aplicables.

Artículo 29.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Unidad de Transparencia contará con un Titular, quien se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- I. Coordinación Ejecutiva de acceso a la información. y
- II. Coordinación jurídica;

La Unidad contará además con el personal de apoyo y órganos técnicos contemplados en el presupuesto de egresos autorizado y que resulten necesarios para el adecuado cumplimiento de su objeto. Las demás unidades administrativas subalternas y personal de apoyo que se establezca, deberán contenerse y especificarse en el Manual de Organización de la Unidad de Transparencia.

La Unidad de Transparencia tendrá como objetivo ser el enlace directo entre el solicitante y los Sujetos Obligados. Dicha Unidad será la encargada de tramitar internamente las solicitudes de información y tendrá la responsabilidad de verificar en cada caso que la misma no sea confidencial o reservada.

CAPITULO II

DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 30.- El Titular de la Unidad de Transparencia, será el representante legal de la Unidad de Transparencia y le corresponde originalmente el trámite y resolución de los asuntos de la misma, pudiendo delegar sus facultades a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo.

Artículo 31.- El Titular de la Unidad de Transparencia recibirá en acuerdo ordinario a sus subalternos y en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público y concederá audiencias a la ciudadanía en general.

Artículo 32.- El Titular de la Unidad de Transparencia tendrá, además de las facultades y obligaciones que le confiere La Ley de Transparencia, las siguientes facultades:

- I. Establecer los procedimientos, metas y políticas para el ejercicio de las atribuciones que conforme a las disposiciones normativas competen a la Unidad de Transparencia;
- II. Proponer al Presidente Municipal, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, lineamientos y demás disposiciones normativas relacionados con el ámbito de su competencia, así como de reformas a los mismos;
- III. Acordar con el Presidente Municipal, el despacho de los asuntos de su competencia que así lo ameriten e informarle periódicamente sobre las actividades desarrolladas en la Unidad de Transparencia;
- IV. Proporcionar la información de las actividades desarrolladas por la Unidad de Transparencia para la formulación del informe anual del Presidente Municipal;
- V. Presentar a la Dirección de Planeación, Evaluación y Seguimiento, el proyecto del Presupuesto de Egresos de la Unidad de Transparencia;
- VI. Proponer al Presidente Municipal, las personas que pueden ocupar los cargos subalternos de la Unidad de Transparencia, así como las promociones del personal de su adscripción para ocupar algún cargo de mayor nivel;
- VII. Suscribir los documentos, acuerdos, convenios y contratos que les sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- VIII. Elaborar para su aprobación, la normatividad que regule los instrumentos y procedimientos que, en materia de transparencia y acceso a la información pública, requiera la Unidad de Transparencia para el ejercicio de sus funciones;
- IX. Promover la coordinación de acciones con la Secretaría del Ayuntamiento, en específico con el Departamento de Archivo y Control Patrimonial, a efecto de difundir el establecimiento de lineamientos de guarda, custodia, conservación y baja de los bienes documentales de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, que permitan mejorar el acceso a la información pública en los tiempos que establece la Ley;
- X. Instrumentar los manuales de organización, procedimientos y servicios al público necesarios para el funcionamiento de la Unidad de Transparencia;
- XI. Convocar y presidir las sesiones del Comité Consultivo de Acceso a la Información Pública del Municipio de Ixtapaluca;
- XII. Opinar, previamente a su expedición, sobre los proyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, lineamientos y demás disposiciones normativas que correspondan al ámbito de competencia de la Unidad de Transparencia;

- XIII. Informar al presidente Municipal en cualquier momento a requerimiento de ésta, sobre las solicitudes de acceso a la información recibidas;
- XIV. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- XV. Conferir a servidores públicos subalternos, aquellas facultades que sean delegables, expidiendo para tal efecto los acuerdos delegatorios correspondientes, sin perjuicio del ejercicio directo que puede ejercer sobre las mismas; y
- XVI. Realizar las demás facultades que se requieran para el cumplimiento del objeto de la Unidad de Transparencia, así como las que con el carácter de indelegables le confieran otras disposiciones normativas y las que expresamente le instruyan al presidente Municipal.

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LOS COORDINADORES

Artículo 33.- Al frente de cada coordinación habrá un coordinador, quien tendrá a su cargo la conducción técnica y administrativa de la misma y será responsable, ante el Titular de la Unidad de Transparencia, de su correcto funcionamiento.

El Manual de Organización y los Manuales de Procedimientos de la Unidad de Transparencia, contendrán las funciones que competan a cada una de las personas que la integran.

Artículo 34.- Los coordinadores de la Unidad de Transparencia tendrá las siguientes facultades genéricas:

- I. Planear, programar, controlar y evaluar el desempeño de las facultades que les sean encomendadas;
- II. Proponer al Titular de la Unidad de Transparencia, la resolución de los asuntos cuya tramitación les corresponda;
- III. Formular los programas y anteproyectos presupuestarios, así como gestionar la aplicación de los recursos necesarios para el cabal desempeño de las facultades que tengan encomendadas en el área de su adscripción;
- IV. Proponer al Titular de la Unidad de Transparencia, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales administrativos, lineamientos y demás disposiciones normativas, así como reformas a la normatividad de la materia y la celebración de acuerdos o convenios, en el ámbito de sus respectivas competencias;



- V. Asesorar técnicamente, en asuntos de sus competencias, al Titular de la Unidad de Transparencia, así como a los Enlaces de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, cuando así lo requieran estos últimos;
- VI. Coordinarse con las Unidades administrativas municipales para el mejor funcionamiento de la Unidad de Transparencia;
- VII. Intervenir en la capacitación del personal de la administración pública municipal;
- VIII. Distribuir las cargas de trabajo adecuadamente, para lograr mayor eficiencia en el desempeño de las facultades encomendadas;
- IX. Atender, oportuna y eficazmente, las sugerencias respecto al funcionamiento y servicios de sus áreas, dictando las medidas necesarias para su corrección;
- X. Atender audiencias del público en general, respecto a asuntos de las áreas de sus respectivas competencias;
- XI. Recibir y canalizar a la Unidad de Transparencia administrativa que corresponda, las quejas, denuncias y sugerencias de que conozcan con motivo de sus funciones;
- XII. Rendir un informe mensual al Titular de la Unidad de Transparencia, de acuerdo a las actividades desarrolladas y al grado de avance de los programas de trabajo de sus áreas de adscripción;
- XIII. Proporcionar, previo acuerdo con el Titular de la Unidad de Transparencia, la información que les sea requerida por las Dependencias de la Administración Pública Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- XIV. Dar seguimiento a los diferentes acuerdos y convenios que celebre la Unidad de Transparencia, en el ámbito de sus competencias;
- XV. Salvaguardar y custodiar la información que genere, recopile, mantenga, procese, administre o se encuentre en posesión de las Unidades administrativas a sus cargos;
- XVI. Requerir a las Dependencias de la Administración Pública Municipal, información que les sea necesaria para el cumplimiento de sus funciones en el ámbito de sus respectivas competencias;
- XVII. Colaborar en los procesos sustantivos de la Unidad de Transparencia, cuando las cargas de trabajo así lo requieran; y
- XVIII. Las demás facultades que les confieran otras disposiciones normativas respecto a sus ámbitos de competencia, así como las que expresamente les instruya el Titular de la Unidad de Transparencia.

CAPÍTULO IV

DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LOS COORDINADORES

Artículo 35.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación Ejecutiva de Acceso a la Información, tendrá a través de su Coordinador, además de las facultades genéricas de los Coordinadores, las siguientes facultades:

- I. Elaborar los lineamientos de carácter general para la recopilación, análisis, diagnóstico y sistematización de la información pública del municipio, que se publique en la página de internet de transparencia, del Gobierno Municipal;
- II. Contribuir a que las entidades públicas garanticen el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y el ejercicio del derecho de hábeas data, en los términos que lo prevean las leyes y reglamentos respectivos
- III. Vigilar la aplicación de los criterios necesarios para la correcta organización de los archivos de las Dependencias de la Administración Pública Municipal;
- IV. Verificar, analizar, validar en su caso y emitir las opiniones y recomendaciones correspondientes, sobre la información pública que, en términos de la Ley de Transparencia, las Dependencias de la Administración Pública Municipal publican en la página de internet de transparencia del Gobierno Municipal;
- V. Integrar y mantener actualizado el catálogo de información pública con que cuentan las Dependencias de la Administración Pública Municipal, en términos de lo establecido por la Ley de Transparencia;
- VI. Recabar, difundir a través del sistema electrónico y mantener actualizada la información pública de la Unidad de Transparencia, a que se refieren los artículos 92 y 94 de la Ley de Transparencia;
- VII. Establecer los mecanismos e instrumentos de difusión, que permitan divulgar las acciones que en materia de transparencia y acceso a la información pública y de acceso y corrección de datos personales lleve a cabo la Unidad de Transparencia, en cumplimiento de su objeto;
- VIII. Diseñar y elaborar el material de difusión que requiera la Unidad de Transparencia, para difundir la información de transparencia y de acceso a la información pública de su competencia;
- IX. Mantener actualizada la información de la Unidad de Transparencia que se difunda a través de la página de internet de transparencia del Gobierno Municipal;
- X. Ejecutar y dar seguimiento a las acciones de difusión que realice la Unidad de Transparencia, de manera coordinada con el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, otras Unidad de Transparencia es de Vinculación del Estado y demás organismos relacionados con la materia, que se deriven de programas coordinados con los mismos;

- XI. Elaborar los proyectos de convenios, bases de colaboración y demás actos consensuales a celebrarse con terceros en materia de difusión, en coordinación con el Titular de la Unidad de Transparencia y darles seguimiento;
- XII. Difundir entre los servidores públicos municipales, los beneficios del manejo público de la información, como también sus responsabilidades en el uso y conservación de aquélla;
- XIII. Las demás facultades que le confieran otras disposiciones normativas respecto a su ámbito de competencia, así como las que expresamente le instruya el Titular de la Unidad de Transparencia.

CAPITULO V

DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA

Artículo 36.- Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación Jurídica, tendrá a través de su Coordinador, además de las facultades genéricas de los Coordinadores las siguientes facultades:

- I. Atender las consultas y las solicitudes de acceso a la información pública y de acceso y corrección de datos personales que realicen los ciudadanos a través de los diferentes sistemas de solicitud con que cuenta la Unidad de Transparencia;
- II. Realizar los trámites internos necesarios para localizar la información solicitada, requiriendo a las Dependencias de la Administración Pública Municipal la entrega puntual de la misma;
- III. Verificar la competencia de la Dependencia de la Administración Pública Municipal a la que se pretende remitir la solicitud de información para darle trámite, de acuerdo a la información que maneja;
- IV. Requerir a los Enlaces de las Dependencias de la Administración Pública Municipal, la entrega de la información solicitada dentro de los términos establecidos para tal efecto;
- V. Admitir o rechazar las solicitudes de información ingresadas por cualesquiera de los sistemas de solicitud con que cuenta la Unidad de Transparencia y comunicar al Ciudadano de la misma;
- VI. Elaborar los proyectos de respuesta a solicitudes, mediante las cuales se proporcione o niegue la información que requieran los ciudadanos al Gobierno Municipal, así como de rechazo, de desechamiento y de respuesta a solicitudes de ampliación de término que realicen las Dependencias de la

- Administración Pública Municipal, en términos de lo establecido por la Ley de Transparencia;
- VII. Requerir a los particulares las aclaraciones correspondientes a sus solicitudes de información;
 - VIII. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de información y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades u otro órgano que pudiera tener la información que solicitan;
 - IX. Efectuar los requerimientos, notificaciones o remitir los informes de las actuaciones que se emitan en materia de atención a solicitudes de información pública y corrección de datos personales del Gobierno Municipal;
 - X. Poner a disposición del público, las solicitudes de información y las respuestas que se les dé, en su caso, la información entregada;
 - XI. Llevar un registro de las solicitudes de información pública y de acceso y corrección de datos personales, sus resultados y costos, así como el tiempo de respuesta de las mismas;
 - XII. Elaborar los formatos de solicitudes de información pública, así como los de acceso y corrección de datos personales;
 - XIII. Elaborar el manual de Organización y los Manuales de Procedimientos para asegurar la adecuada atención a las solicitudes de información pública y de acceso y corrección de datos personales;
 - XIV. Elaborar el proyecto del informe que la Unidad de Transparencia debe rendir al Presidente Municipal en cualquier momento a requerimiento del Titular, así como del informe que la Unidad de Transparencia debe rendir al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, sobre las solicitudes de información y de acceso y corrección de datos personales recibidas;
 - XV. Vigilar la aplicación de los criterios necesarios para la correcta clasificación y conservación de la información de las Dependencias de la Administración Pública Municipal;
 - XVI. Asesorar a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, respecto a la clasificación de la información reservada o confidencial;
 - XVII. Elaborar los lineamientos y criterios que establezcan los procesos de clasificación de información reservada y confidencial del Gobierno Municipal;
 - XVIII. Elaborar los acuerdos de clasificación o desclasificación de información reservada y gestionar su publicación, en términos de la Ley de la materia.
 - XIX. Elaborar el índice de información clasificada como reservada;
 - XX. Elaborar los proyectos de solicitud de ampliación del segundo período de reserva;



- XXI. Recopilar los listados de los sistemas de datos personales que generan las Dependencias de la Administración Pública Municipal;
- XXII. Integrar los listados de los sistemas de datos personales que se deben remitir al Instituto;
- XXIII. Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de contestación a los recursos de revisión que los particulares interpongan ante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México en contra del Gobierno Municipal;
- XXIV. Las demás facultades que le confieran otras disposiciones normativas respecto a su ámbito de competencia, así como las que expresamente le instruya el Titular de la Unidad de Transparencia.

Artículo 37.- La Unidad de Transparencia no podrá proporcionar a particulares los nombres de los solicitantes y el contenido de la información que se genere como resultado del procedimiento para el acceso a la información pública y corrección de datos personales.

Artículo 38.- El responsable de la Unidad de Transparencia, deberá tener los conocimientos mínimos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones que se derivan del presente Reglamento.

TITULO QUINTO

DEL COMITÉ

CAPITULO I

DE SU INTEGRACIÓN

Artículo 39.- El Comité tendrá como objetivo instrumentar, supervisar y mejorar los procesos de acceso a la información pública municipal.

Artículo 40.- El Comité se integrará por:

- I. El o la Titular de la Unidad de Transparencia de Transparencia.
- II. El o la Responsable del Archivo Municipal.
- III. El Contralor o Contralora Municipal.

Cuando el Comité sesione para cuestiones relacionadas a la protección de datos personales, se integrará además por el Servidor Público designado para la protección de datos personales

De manera complementaria y según las necesidades de tratamiento de información o del desarrollo de las sesiones, por:

- I. El Servidor Público designado como Secretario del Comité
- II. Los o las demás Servidores Públicos que el mismo Comité determine.

El número de integrantes del comité, deberá ser siempre impar.

Artículo 41.- El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar y supervisar las acciones realizadas en cumplimiento de las disposiciones previstas en el presente Reglamento;
- II. Establecer, de conformidad con el presente Reglamento, las medidas que coadyuven a una mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- III. Proponer a la Unidad de Transparencia criterios de clasificación, reclasificación y permanencia de la información;
- IV. Proponer a la Unidad de Transparencia los lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias, entidades y órganos auxiliares de la administración pública municipal;
- V. Proponer a la Unidad de Transparencia criterios para la verificación y evaluación del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, establecidas en el presente Reglamento;
- VI. Supervisar la aplicación de los criterios de clasificación de la información expedidos por la Unidad de Transparencia;
- VII. Elaborar un programa para facilitar la revisión, sistematización y actualización de la información, mismo que deberá remitirse a la Unidad de Transparencia dentro de los primeros veinte días de cada año;
- VIII. Implementar el programa de capacitación para las y los servidores públicos habilitados;
- IX. Enviar los datos necesarios para la elaboración del informe anual de la Unidad de Transparencia, de conformidad con lo que éste solicite; y
- X. Las demás que acuerde la Unidad de Transparencia o el Comité para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia Local, la Ley de Protección de Datos Local y el presente Reglamento.

CAPITULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 42.- Cualquier persona podrá ejercer el derecho de petición de acceso a la información pública a través de los portales SAIMEX e IPOMEX.

Artículo 43.- Los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información que se les requiera a través de las Servidoras y los Servidores Públicos Habilitados por la Unidad de Transparencia, el Comité o el Instituto y que obre en sus archivos. No estarán obligados a procesarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones.

Artículo 44.- El acceso que solicite la ciudadanía a la información pública municipal sólo podrá otorgarse a través de la Unidad de Transparencia, mediante las formas y medios previstos en el presente Reglamento.

Artículo 45.- Las formas de acceso a la información pública serán:

- I. Solicitud vía electrónica, a través del Sistema SAIMEX;
- II. Consulta directa de la información pública disponible en la fracción del Sistema IPOMEX, correspondiente al Municipio de Ixtapaluca;
- III. Correo electrónico, vía internet;
- IV. Solicitud por escrito o a través del formato correspondiente, entregado en la oficialía de partes; y
- V. Consulta verbal ante la Unidad de Transparencia.

En todos los casos, la solicitud deberá hacerse en forma respetuosa y se capturará en los sistemas de registro aprobados para tal fin, para lo cual el solicitante podrá ser asesorado en la Unidad de Transparencia, a través de los medios antes mencionados.

El solicitante o la solicitante, deberá recibir un comprobante o un número de folio de la petición que realizó.

Artículo 46.- 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 el presente Reglamento.

Artículo 47.- La solicitud verbal deberá contener:



- I. El nombre del o la solicitante, domicilio para recibir notificaciones, firma o huella digital y, en su caso, correo electrónico y número telefónico;
- II. Identificación de la autoridad a quien se dirija;
- III. La descripción clara y precisa de la información que solicita;
- IV. Cualquier otro detalle que facilite la búsqueda de la información; y
- V. Modalidad en que solicita recibir la información o notificaciones.

No se dará curso a las solicitudes que carezcan de los requisitos establecidos en la fracción primera de este artículo.

Artículo 48.- De no corresponder la solicitud a la Unidad de Transparencia, ésta orientará al solicitante para que presente la solicitud ante la instancia gubernamental que corresponda.

Artículo 49.- La Unidad de Transparencia notificará al particular, dentro del plazo de cinco días hábiles, si requiere completar, corregir o ampliar los datos de la solicitud escrita. Si transcurrido un plazo igual no es atendido el requerimiento, se tendrá por no presentada la petición, quedando a salvo los derechos de la persona para volverla a presentar.

Artículo 50.- La Unidad de Transparencia deberá hacer del conocimiento del solicitante que se tiene disponible la información requerida dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la petición o de aquel en que se haya complementado, corregido o ampliado, a fin de que se realice, en su caso, el pago correspondiente, ante la Tesorería Municipal, de conformidad con los lineamientos que para el efecto se expidan. Este plazo podrá ampliarse hasta por otros siete días hábiles, siempre que existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante.

Para el cumplimiento de este artículo, los Servidores Públicos Habilitados deberán proporcionar la información solicitada a la Unidad de Transparencia, en el transcurso de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud en su área.

Artículo 51.- En caso de que no se cuente con la información solicitada o que ésta sea clasificada, la Unidad de Transparencia deberá notificarlo al solicitante por escrito, en un plazo que no excederá de diez días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud o de aquel en que se haya complementado, corregido o ampliado.

Artículo 52.- El derecho de acceso a la información pública se tendrá por satisfecho cuando el solicitante, previo el pago previsto en el presente Reglamento, si es el caso, tenga a su disposición copias simples, certificadas o en cualquier otro medio en el que se encuentre contenida la información solicitada o cuando realice la consulta de la información en el lugar en el que ésta se localice.

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

Artículo 52.- Cuando un mismo medio, impreso o electrónico, contenga información pública y clasificada, la Unidad de Transparencia sólo podrá proporcionar la primera, siempre que sea técnicamente factible.

CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO Y CORRECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 53.- La Unidad de Transparencia deberá recibir y dar curso a las solicitudes de las personas que tengan por objeto el acceso, la rectificación, cancelación y oposición total o parcial de sus datos personales, Derechos ARCO. Se exceptúan de esta disposición las modificaciones que estén reguladas por otros ordenamientos.

Artículo 54.- Para que proceda la solicitud, el interesado deberá precisar las modificaciones que deben realizarse y aportar la documentación necesaria. El Sujeto Obligado tendrá un plazo de treinta días hábiles desde la presentación de la solicitud para realizar las modificaciones o expresar las razones, fundadas y motivadas, por las que no procedieron las mismas. En ambos casos, la Unidad de Transparencia deberá notificarlo al interesado en un plazo no mayor de veinte días hábiles.

Artículo 55.- No será necesario el consentimiento de las personas para difundir o entregar datos personales, cuando se presenten los siguientes supuestos:



- I. Que la información sea necesaria para diagnóstico médico, prestación de servicios médicos o la gestión de servicios de salud, y no pueda recabarse autorización de la persona por impedimentos de salud;
- II. Que la información sea para fines estadísticos y científicos, siempre que ésta al ser agregada, no pueda relacionarse con las personas a las que se refiere y se solicite con el fundamento jurídico correspondiente;
- III. Que la información sea requerida por orden judicial;
- IV. Que la información sea requerida para la prestación de un servicio contratado a particulares por los Sujetos Obligados. En este caso la entrega de la información se hará una vez que se haya cubierto una fianza para garantizar la secrecía, el buen manejo de la información y que sólo se utilizará para los propósitos estrictamente señalados en el contrato. Dicha fianza no exime al contratista de las responsabilidades en que pudiera incurrir por el uso indebido de información. Una vez terminado el contrato el particular devolverá los datos personales que para uso exclusivo y temporal le fueron otorgados; y
- V. Los demás casos que expresamente señalen otras leyes y los reglamentos respectivos.

Artículo 56.- Las personas o sus representantes legales, podrán solicitar la información disponible de sus datos personales. La Unidad de Transparencia de Transparencia tendrá un plazo de veinte días hábiles contados a partir de recibida la solicitud para entregar los datos.

Artículo 57.- Los trámites que se realicen para el procedimiento previsto en este capítulo, así como la entrega de la información serán gratuitos.

Artículo 58.- La Unidad de Transparencia deberá hacer del conocimiento del Instituto, las bases de datos personales que posean los Sujetos Obligados, así como su actualización.

CAPÍTULO IV

DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

Artículo 59.- El Comité tendrá sesiones ordinarias cada tres meses, pudiendo convocar a reuniones extraordinarias cuantas veces sea necesario a través de su presidente.

Para ambos tipos de sesiones se deberá convocar por escrito a todos los integrantes por lo menos 24 horas antes.

Artículo 60.- El Comité sesionará válidamente con la mayoría de sus miembros, pero necesariamente con la presencia de quien lo preside.

Artículo 61.- Las resoluciones del Comité se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes. En caso de empate, el Presidente del Consejo tendrá voto de calidad.

TITULO SEXTO

DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

CAPITULO ÚNICO

DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 62.- En las respuestas no favorables a las solicitudes de acceso a la información pública o de corrección de datos personales, la Unidad de Transparencia de Transparencia deberá hacer del conocimiento de los interesados el derecho y plazo que tienen para promover recurso de revisión.

Artículo 63.- Los particulares podrán interponer recurso de revisión cuando:

- I. Se les niegue la información solicitada;
- II. Se les entregue la información incompleta o no corresponda a la solicitada;
o
- III. Se le niegue modificar, corregir o resguardar la confidencialidad de los datos personales.

Artículo 64.- El recurso de revisión se presentará por escrito ante la Unidad de Transparencia, o a través de los Sistema SAIMEX o SARCOEM, según sea el caso, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados a partir de la fecha en que el afectado recibió la resolución respectiva.

En caso de que el Recurso de Revisión sea presentado por escrito ante la Unidad de Transparencia, ésta deberá remitirlo al Instituto al siguiente día hábil de haberlo recibido.



Artículo 65.- El escrito de recurso de revisión deberá contener:

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

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

Artículo 66.- El Instituto subsanará las deficiencias de los recursos de revisión en su admisión y al momento de su resolución.

Artículo 67.- La resolución del Instituto deberá remitirse a la Unidad de Transparencia, quien deberá notificarla y cumplimentarla dentro del plazo de diez días hábiles.

Artículo 68.- En contra de las resoluciones dictadas en los recursos de revisión por el Instituto, los particulares afectados podrán promover el juicio administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 69.- La Defensoría de Derechos Humanos Municipal podrá tener la intervención que le atribuya la normatividad que la rige, para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y de protección de datos personales.

TITULO SÉPTIMO

MEJORA REGULATORIA

CAPITULO UNICO

DE LA MEJORA REGULATORIA

Artículo 70.- Para los efectos del presente Reglamento y bajo cumplimiento del artículo 25 de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos de implementar políticas públicas de mejora regulatoria para la simplificación de regulaciones, trámites y servicios.

Artículo 71.- Dentro de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública se establecerá un comité interno, el cual se encargará de elaborar y aprobar los programas anuales de mejora regulatoria municipal, así como las propuestas de creación de regulaciones o de reforma específica, con base en los objetivos, estrategias y líneas de acción de los programas sectoriales, especiales, regionales e institucionales derivados del Plan Municipal de Desarrollo.

Artículo 72.- Dicho comité interno estará integrado por:

- I.- El Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- II.- El Enlace de Mejora Regulatoria de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública. quien fungirá como enlace del Área ante el coordinador General Municipal de Mejora Regulatoria y será el que tenga el nivel jerárquico inmediato inferior al Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- III.- El coordinador ejecutivo de Acceso a la información de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 73.- El comité interno tendrá que sesionar cuatro veces al año, y podrá reunirse cuantas veces el Enlace de Mejora Regulatoria considere necesario para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.

Artículo 74.- El comité interno tendrá al interior de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública las siguientes funciones:

- I.- Coordinar proyectos de Regulaciones y análisis de impacto regulatorio
- II.- Coadyuvar el cumplimiento de las obligaciones que tienen encomendadas.
- III.- Participar en la elaboración del programa anual municipal del año respectivo.
- IV.- Participar en la elaboración de proyectos de regulaciones relativas a la normalidad.
- V.- Elaborar los reportes de avance programático e informes.
- VI.- Contribuir con la simplificación administrativa y la prestación eficiente y eficaz de los servidores públicos de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- VII.- Implementar y promover la modernización administrativa de mejora regulatoria y gestión de calidad en los trámites y servicios que ofrece la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública

VIII.- Regular la gestión de trámites, servicios, procesos y procedimientos administrativos a través del uso de las tecnologías de la información y comunicación en observancia a la Ley de Gobierno digital del Estado de México y Municipios.

Artículo 75.- Conocer, analizar y atender los resultados de las encuestas, información, estadística y evaluación en materia de mejora regulatoria.

Artículo 76.- Mantener actualizado el catálogo de trámites y servicios, así como los requisitos, plazos y cargas tributarias que correspondan.

Artículo 77.- La Agenda Regulatoria es la propuesta de las regulaciones que las dependencias pretenden expedir y que presentaran ante la Autoridad de Mejora Regulatoria en los primeros cinco días de los meses de mayo y noviembre de cada año, misma que podrá ser aplicada en los periodos subsecuentes de junio a noviembre y de diciembre a abril respectivamente.

TÍTULO OCTAVO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 78.- Para los efectos del presente Reglamento son causas de responsabilidad administrativa de las servidoras y los servidores públicos municipales las siguientes:

- I. Cualquier acto u omisión que provoque la suspensión o deficiencia en la atención de las solicitudes de Información;
- II. Alterar la información solicitada;
- III. Actuar con dolo o mala fe en la clasificación o desclasificación de la información;
- IV. Entregar Información clasificada como reservada;
- V. Entregar información clasificada como confidencial, fuera de los casos previstos por la Ley de Transparencia Local, la Ley de Protección de Datos y el presente Reglamento;
- VI. Violar la protección de datos personales bajo su posesión;
- VII. Vender, sustraer o publicitar la información clasificada;
- VIII. Hacer caso omiso de los requerimientos y resoluciones del Comité de Información y del Instituto; y
- IX. En general no cumplir con las disposiciones de este Reglamento.

La reincidencia en cualquiera de las fracciones anteriores, será considerada como falta grave.



Artículo 79.- Las servidoras y los servidores públicos de los Sujetos Obligados que incurran en las responsabilidades administrativas establecidas en el artículo anterior, serán sancionados conforme a las prescripciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Artículo 80.- La atención extemporánea de las solicitudes de información no exime a las servidoras y los servidores públicos de la responsabilidad administrativa en que hubiesen incurrido en términos de este Reglamento.

Artículo 81.- En los casos en que el Instituto determine que por negligencia no se hubiese atendido alguna solicitud en los términos del presente Reglamento, requerirá a la Unidad de Transparencia para que proporcione la información sin costo alguno para el solicitante, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del requerimiento que haga el Instituto.

Artículo 82.- Todas las sanciones administrativas señaladas en este capítulo serán sin perjuicio de las sanciones civiles, penales y otras aplicables que resulten.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la gaceta municipal de Ixtapaluca, Estado de México.

SEGUNDO. - Se derogan las disposiciones municipales que se opongan a las contenidas en el presente Reglamento.

TERCERO. - Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento, para que sea publicado en la Gaceta Municipal en términos de ley.

Por lo tanto, mando que se publique, circule, observe y se le dé el debido cumplimiento.

Ixtapaluca, Estado de México, a los ___ días del mes de ____ del 2022.

El Presidente Municipal Constitucional de Ixtapaluca, Estado de México.

Lic. Felipe Rafael Arvizu De la Luz.

(RÚBRICA).

Lic. Argenis Roberto Alvizuri González.

El Secretario del Ayuntamiento.

(RÚBRICA).