

**REGLAMENTO INTERNO DE
LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE ACAMBAY DE RUÍZ CASTAÑEDA
ESTADO DE MÉXICO.**

MAYO 2025

©Ayuntamiento de Acambay de Ruiz Castañeda México 2025-2027

Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia

Palacio Municipal, Plaza Hidalgo No. 1, Colonia Centro

C. P. 50300, Acambay de Ruiz Castañeda, México

Teléfono (718) 10 10 000

Correo electrónico: acambay@itaipem.org.mx

Impreso y editado en Villa de Acambay de Ruíz Castañeda, Estado de México.

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

ÍNDICE

MARCO JURÍDICO.....	5
CONSIDERANDO.....	6
CAPÍTULO PRIMERO.....	7
DISPOSICIONES GENERALES.....	7
CAPÍTULO SEGUNDO.....	08
DE LAS DEFINICIONES E INTERPRETACIONES.....	09
CAPÍTULO TERCERO.....	10
DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.....	10
CAPÍTULO CUARTO.....	14
DE LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	14
CAPÍTULO QUINTO.....	15
DE LA INFORMACIÓN RESERVADA.....	15
CAPÍTULO SEXTO.....	18
DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.....	18
CAPÍTULO SÉPTIMO.....	18
DE LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.....	18
CAPÍTULO OCTAVO.....	20
DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA.....	20
CAPÍTULO NOVENO.....	20
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS.....	20
CAPÍTULO DIEZ.....	21
DE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.....	21
CAPÍTULO ONCE.....	23
DE LAS FUNCIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA UNIDAD.....	23
CAPÍTULO DOCE.....	25
DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL AUXILIAR.....	25
CAPÍTULO TRECE.....	26

DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMALCIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.....	26
CAPÍTULO CATORCE.....	28
DE LOS TÉRMINOS Y PLAZOS DE ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.....	28
CAPÍTULO QUINCE.....	29
DEL PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO Y CORRECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	29
TÍTULO PRIMERO.....	30
DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN.....	30
CAPÍTULO PRIMERO.....	30
DE RECURSO DE REVISIÓN.....	30
CAPÍTULO SEGUNDO.....	32
DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y SANCIONES.....	32
CAPÍTULO TERCERO.....	33
DE LA SUPLENCIA POR AUSENCIA DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.....	33
CAPÍTULO CUARTO.....	34
DE LAS SANCIONES.....	34
TRANSITORIOS.....	35
VALIDACIÓN.....	36
HOJA DE ACTUALIZACIÓN.....	37

MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Ley Orgánica Municipal del Estado de México

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 Municipios

Bando Municipal vigente

C. ANGÉLICA COLÍN PACHECO, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE ACAMBAY DE RUÍZ CASTAÑEDA, ESTADO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113, 123 Y 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 31 FRACCIÓN I, 48 FRACCIÓN III, 86, 164 Y 168 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 5 FRACCIÓN XIII, XV, XXIV, 6 FRACCIÓN II, 32 DEL BANDO MUNICIPAL VIGENTE DE ACAMBAY DE RUÍZ CASTAÑEDA, ESTADO DE MÉXICO; Y

CONSIDERANDO

Que el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, reconoce la potestad del municipio para reglamentar su actuación y es necesario establecer un marco jurídico actualizado que responda a las expectativas de la ciudadanía acambayense.

Que las acciones encaminadas al acceso a la información pública, serán prioritarias y estarán regidas por los principios de máxima utilidad para la sociedad y la transparencia en su elaboración, siendo una administración innovadora en los procesos de regulación, encaminados a eficientar y transparentar el quehacer gubernamental en todos sus ámbitos ofertando a la ciudadanía por medios personales y electrónicos, dándole prioridad a estos últimos.

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, en su artículo 5, prevé que el derecho a la información será garantizado por el Estado, protegiendo los datos personales en los términos que señale la ley reglamentaria.

Que el 20 de marzo de 2025, se expidió la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el Diario Oficial en su edición vespertina, cuyo fin es el de garantizar el derecho humano al acceso a la información y promover la transparencia y rendición de cuentas.

Que mediante Decreto número 83 publicado el 4 de mayo de 2016, en el periódico oficial "Gaceta de Gobierno" de la H. "LIX" Legislatura del Estado, se expidió la Ley

de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de México y Municipios, teniendo por objeto tutelar y garantizar a toda persona el ejercicio del derecho y de acceso a la información pública y proteger a toda persona los datos personales que se encuentren en posesión de los Sujetos Obligados.

Que la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, establece como Sujetos Obligados a los ayuntamientos y las dependencias, organismos, órganos y entidades de la administración municipal.

Que, para la correcta ejecución y cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, es necesario expedir disposiciones de orden administrativo relativas a la integración y funcionamiento de las instancias de transparencia de los Sujetos Obligados; así como, las correspondientes al procedimiento de acceso a la información pública.

Con la expedición de este reglamento, se le dará certeza jurídica a los rubros correspondientes a las obligaciones de los servidores públicos, a la información pública de oficio, a la información clasificada, a la protección de datos personales, al Comité de Transparencia, a la Unidad de Transparencia, a los Servidores Públicos Habilitados, a los costos por reproducción y envío de información, al procedimiento para el acceso y corrección de datos personales, a los recursos de revisión y a las responsabilidades en la materia.

En mérito de lo expuesto, se tiene a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE ACAMBAY DE RUÍZ CASTAÑEDA, ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento es de orden e interés público y de observancia general, tiene por objeto tutelar y garantizar el derecho de acceso a la información pública municipal; garantizar la protección de los datos personales, así como la información confidencial y reservada que se encuentre en posesión de este Sujeto

Obligado, a través de las dependencias, unidades administrativas y entidades de la Administración Pública Municipal a que se refiere este reglamento; regular y orientar las políticas del gobierno municipal en materia de transparencia y acceso a la información.

Artículo 2. La información del Gobierno Municipal es pública y los particulares tendrán acceso a la misma en los términos que el presente ordenamiento señala, favoreciendo el principio de publicidad de la información en posesión de los Servidores Públicos Habilitados o de los archivos municipales, salvo aquella que no se encuentre relacionada con el ejercicio propio de la función pública municipal.

Artículo 3. La información municipal que tenga el carácter de reservada o confidencial no podrá divulgarse, salvo disposición expresa de este reglamento municipal, u otras disposiciones de carácter federal o estatal.

Artículo 4. En el ámbito de su competencia, la aplicación del presente reglamento municipal corresponde a:

- I. Todas las áreas del ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal; y
- II. Todas las áreas del organismo descentralizado IMCUFIDEA.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS DEFINICIONES E INTERPRETACIONES

Artículo 5. Para los efectos del presente reglamento, se entiende por:

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;

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;

Datos Personales: La información concerniente a una persona física o jurídica colectiva identificada o identificable, establecida en cualquier formato o modalidad, y que esté almacenada en los sistemas y bases de datos, se considerará que una

persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier documento informativo físico o electrónico;

Documento: Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorándum, 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;

Información clasificada: Aquella considerada por la presente ley como reservada o confidencial;

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;

Información reservada: La clasificada con este carácter de manera temporal por las disposiciones de esta ley, cuya divulgación puede causar daño en términos de la misma;

IPOMEX: Información Pública de Oficio Mexiquense;

INFOEM: Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios;

Sistema de Datos Personales: El conjunto ordenado de datos personales que posean los Sujetos Obligados;

Ley de Transparencia: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;

Ley de Protección de Datos Personales: Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios;

Reglamento: Al presente reglamento;

SAIMEX: Sistema de Acceso a la Información Mexiquense;

Recurso de Revisión: Manifestación de hechos presuntamente irregulares relacionados con el acceso a la información pública de oficio y solicitudes de información;

Solicitante: Toda persona que requiera información pública municipal, en los términos del reglamento municipal;

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 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;

Sujeto Obligado: El Ayuntamiento de Acambay de Ruiz Castañeda 2025-2027;

Titular: Titular de la Unidad de Transparencia;

Unidad de Transparencia: La oficina de la Unidad de Trasporencia, establecida por el Sujeto Obligado 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;

Servidor Público Habilitado (SPH): 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 la Unidad de Transparencia; respecto de las solicitudes presentadas;

Enlace de Transparencia: Persona designada por el o la Titular de la Unidad Administrativa para atender las obligaciones de la misma; y

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

CAPÍTULO TERCERO

DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 6. Es Sujeto Obligado:

I. El ayuntamiento

Artículo 7. El Sujeto Obligado contará con un área responsable para la atención de las solicitudes de información, a la que se le denominará Unidad de Transparencia, designando a un responsable quien será el enlace con los solicitantes, quien realizará los trámites internos para atender las solicitudes de información y tendrá la responsabilidad de verificar en cada caso que la misma no sea confidencial o reservada.

Artículo 8. Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de los Sujetos Obligados es pública y accesible de manera permanente a cualquier persona, en los términos y condiciones que se establezcan en los términos de la ley en materia. Solo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público en los términos de lo establecido.

Artículo 9. El acceso a la información pública municipal será permanente, gratuito y en estricto apego a la ley, al Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y el presente ordenamiento.

La determinación y pago de los costos que deberán cubrirse con motivo del material utilizado al proporcionar la información solicitada se sujetará a lo establecido por el Artículo 73 del Código Financiero del Estado de México y Municipios.

Artículo 10. El ayuntamiento, para el ejercicio de las atribuciones y el buen desempeño de la Unidad de Transparencia, que le otorga la ley local, la Ley de Protección de Datos Personales y demás disposiciones legales que resulten aplicables, se apoyará de las diferentes unidades administrativas que conforman dicho ayuntamiento.

Artículo 11. La Unidad de Transparencia, solo proporcionará atendiendo el principio de la máxima publicidad, la información que se le requiera y que obre en sus archivos en el estado que se encuentren o generen en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables. Pues no comprende el procesamiento de la misma, ni presentarla conforme al interés del solicitante, no está obligada a generar, resumir o efectuar cálculos o

practicar investigaciones, de conformidad al artículo 12 de la Ley Local de Transparencia.

Artículo 12. Los servidores públicos que se sujeten en términos de la ley, su reglamento y el reglamento municipal, deberán conducirse en todo momento bajo los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo y transparencia, en las solicitudes de acceso a la información pública municipal y en la protección de datos personales, plena observancia de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 13. Se considerará información pública de oficio en poder o generada por los Sujetos Obligados:

- I. Reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, convenios, manuales de organización y procedimientos y demás disposiciones en las que se establezca su marco jurídico-administrativo de actuación;
- II. El Manual de Trámites y Servicios de la Administración Pública Municipal;
- III. Directorio de 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;
- IV. Los programas anuales de obras;
- V. 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;
- VI. La contenida en los acuerdos y actas de las reuniones oficiales, de cualquier órgano colegiado de los Sujetos Obligados;
- VII. Informe anual de trabajo de las comisiones edilicias;
- VIII. 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;

- IX.** Presupuesto asignado y los informes sobre su ejecución, en los términos que establece el presupuesto por programas municipal;
- X.** 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;
- XI.** La situación financiera y la deuda pública del municipio, fideicomisos públicos y organismos públicos municipales y auxiliares, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XII.** Los procesos de licitación y contratación para la adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios que hayan celebrado en el área de su responsabilidad, con personas físicas o morales de derecho privado;
- XIII.** El Catálogo de Proveedores y Prestadores de Servicios Municipales;
- XIV.** Mecanismos de participación ciudadana en los procesos de elaboración, implementación y evaluación de políticas públicas y toma de decisiones;
- XV.** Los informes de las auditorías realizadas, las aclaraciones que correspondan, y en su oportunidad, las resoluciones de las responsabilidades derivadas de las
- XVI.** Información en materia de protección civil, los planes de desarrollo urbano, ordenamientos ecológicos y uso de la vía pública; y
- XVII.** Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables a que se refieren los artículos 92 y 94 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Artículo 14. Los Servidores Públicos Habilitados, con apoyo de la Unidad de Transparencia, deberán 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 15. En la administración, custodia y conservación de los archivos de información pública, el Sujeto Obligado, los servidores públicos habilitados y los servidores públicos en general, se ajustarán a lo establecido en la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México.

CAPÍTULO CUARTO DE LA CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Artículo 16. El derecho de acceso a la información pública sólo será restringido cuando se trate de información clasificada como reservada o confidencial.

Artículo 17. La clasificación es un proceso mediante el cual el Sujeto Obligado determina que la información en su poder, actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad. Los supuestos de reserva o confidencialidad deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en los Artículos 140, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148 y 149 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios, en ningún caso, podrán contravenirla.

Los titulares de las áreas del Sujeto Obligado serán los responsables de clasificar la información, de conformidad con lo dispuesto en la ley y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 18. 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 la ley.

Artículo 19. 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 20. De ser el caso, el Comité de Transparencia establecerá los lineamientos que contengan criterios para la clasificación y custodia de la información reservada o confidencial.

Artículo 21. Los Sujetos Obligados bajo acuerdo motivado, emitirán la clasificación de la información reservada y confidencial, por expediente o documento, en el momento en que:

- I. Se genere, administre o reciba la información para su conservación; o
- II. Se reciba una solicitud de acceso a la información pública municipal, y ésta no se encuentre clasificada previamente.

Artículo 22. Los Servidores Públicos Habilitados en el ámbito de su competencia realizarán la primera propuesta de clasificación de la información reservada o confidencial, en términos de la ley, su reglamento y el reglamento municipal.

Artículo 23. El Comité de Transparencia deberá emitir acuerdos de clasificación en términos de las disposiciones previstas en la ley y su reglamento.

Artículo 24. Los Sujetos Obligados, deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar la custodia y conservación de los documentos y expedientes clasificados.

Artículo 25. El Comité de Transparencia podrá solicitar a los Servidores Públicos Habilitados un informe general sobre el contenido de la información reservada o confidencial. En el caso de que éste sea insuficiente, se podrá citar al titular de la dependencia o entidad para que se aporten los elementos que permitan determinar la clasificación correspondiente.

Artículo 26. La información clasificada como reservada podrá ser considerada, bajo los términos que establece este reglamento.

CAPÍTULO QUINTO DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

Artículo 27. 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 a la Entidad 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:
- VI. Las actividades de fiscalización, verificación, inspección, comprobación y auditoría sobre el cumplimiento de las leyes; o
- VII. La recaudación de las contribuciones.
- VIII. Pueda causar daño u obstruya la prevención o persecución de los delitos, altere el proceso de investigación de las carpetas de investigación, afecte o vulnere la conducción o los derechos del debido proceso en los procedimientos judiciales o administrativos, incluidos los de quejas, denuncias, inconformidades, responsabilidades administrativas y resarcitorias en tanto no hayan quedado firmes o afecte la administración de justicia o la seguridad de un denunciante, querellante o testigo, así como sus familias, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. 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;
- X. Vulnere la conducción de los expedientes judiciales o de los procedimientos administrativos seguidos en forma de juicio, en tanto no hayan quedado firmes;
- XI. Se encuentre contenida dentro de las investigaciones de hechos que la ley señale como delitos y se tramiten ante el Ministerio Público;

- XII.** 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 o judiciales que no hayan quedado firmes;
- XIII.** Cuando se trate de información sobre estudios y proyectos cuya divulgación pueda causar daños al interés del Estado o suponga un riesgo para su realización, siempre que esté directamente relacionado con procesos o procedimientos administrativos o judiciales que no hayan quedado firmes; y
- XIV.** 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 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y no la contravengan; así como las previstas en tratados internacionales.

Artículo 28. La información clasificada como reservada, de acuerdo con lo establecido en la ley 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 y tomarán en cuenta las razones que justifican el periodo de reserva establecido. Excepcionalmente los Sujetos Obligados con la aprobación de su Comité de Transparencia, podrán ampliar el periodo de reserva hasta por un plazo de cinco años adicionales y por una sola vez, siempre y cuando justifiquen que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación, mediante la aplicación de una prueba de daño. Cuando expiren los plazos de clasificación o se trate de información cuya publicación pueda ocasionar la destrucción o inhabilitación de la infraestructura de carácter estratégico para la provisión de bienes o servicios públicos, que a juicio de un Sujeto Obligado sea necesario ampliar nuevamente el periodo de reserva de la información, el Comité de Transparencia respectivo deberá hacer la solicitud correspondiente al Instituto, debidamente fundada y motivada, aplicando la prueba de daño y señalando el

plazo de reserva, por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del periodo.

CAPÍTULO SEXTO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Artículo 29. Para los efectos de este reglamento y de la ley 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 la presente ley como información pública.

Artículo 30. Para que los Sujetos Obligados puedan permitir el acceso a información confidencial requieren obtener el consentimiento de los particulares titulares de la información.

Artículo 31. 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 la ley.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 32. Los Sujetos Obligados serán responsables de los datos personales que regulan la ley, su reglamento y el presente reglamento y en relación con estos deberán:

- I. Adoptar los procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de acceso y corrección de datos, y dar a conocer la información sobre sus políticas en relación con la protección de tales datos, de conformidad con los lineamientos que al respecto se establezcan;
- II. Poner a disposición a partir del momento en el cual se recaben datos personales, el documento en el que se establezcan los propósitos para su tratamiento, en términos de los lineamientos que al efecto se establezcan;
- III. Adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso autorizado; y
- IV. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 33. Queda prohibido a los servidores públicos municipales que intervengan en el procesamiento de los datos personales, difundir, distribuir o comercializar los que se encuentren contenidos en los sistemas de información, desarrollados en el ejercicio de sus funciones, salvo disposición legal en contrario.

Artículo 34. No se requerirá consentimiento de los particulares para proporcionar datos personales en los siguientes casos:

- I. Los necesarios para la prevención, diagnóstico médico, la prestación de asistencia médica, gestión de servicios de salud, cuando no pueda recabar su autorización;
- II. Los necesarios por razones estadísticas, científicas o de interés general previstas en la ley, sin asociar los datos personales con individuo alguno;
- III. Cuando se trasmitan entre Sujetos Obligados, siempre y cuando los datos se utilicen para el ejercicio de facultades propias de los mismos;
- IV. Cuando exista una orden judicial;
- V. A terceros se contrate la prestación de un servicio que requiera el tratamiento de datos personales, dichos terceros no podrán utilizar los datos personales para propósitos distintos a aquellos para los cuales hubieren transmitido; y
- VI. Cuando lo establezcan los ordenamientos federales, estatales y municipales.

Artículo 35. Contra la negativa de acceso o corrección de datos personales, procederá el recurso de revisión ante el Comité.

Artículo 36. El procedimiento para el acceso o corrección de datos personales será en los términos de lo establecido en el Sistema de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de Datos Personales del Estado de México.

CAPÍTULO OCTAVO DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 37. El Comité de Transparencia es un órgano colegiado integrado por:

- I. La Titular de la Unidad de Transparencia;
- II. El responsable del área coordinadora de archivos o equivalente;
- III. El Titular del Órgano de Control Interno o equivalente; y
- IV. También estará integrado por el servidor público encargado de la protección de datos personales cuando sesione para cuestiones relacionadas con esta materia.

El Comité de Transparencia, adoptará sus decisiones por mayoría de votos, y podrá contar con el personal técnico para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 38. El Comité de Transparencia será la autoridad máxima al interior del Sujeto Obligado en materia del derecho de acceso a la información.

CAPÍTULO NOVENO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS

Artículo 39. Los Servidores Públicos Habilitados son el vínculo entre la Unidad de Transparencia y el Sujeto Obligado, siendo responsables de proporcionar la información solicitada a la misma.

Artículo 40. 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 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.

Artículo 41. Los Servidores Públicos Habilitados podrán designar a un servidor público que pueda auxiliar con las funciones que establece el reglamento.

CAPÍTULO DIEZ DE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 42. La Unidad de Transparencia, es el órgano dependiente operativo de la Presidencia Municipal, estando a cargo de un titular, que será designado por la Persona Titular del Ejecutivo Municipal.

Artículo 43. La Unidad de Transparencia, será el vínculo entre la autoridad municipal y el solicitante, ya que es la responsable de recibir las solicitudes y realizar las notificaciones de respuesta a que se refiere este reglamento.

Artículo 44. La Unidad de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Recabar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas a las que se refiere 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 y vigente;

- 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.** Las demás que resulten necesarias para facilitar el acceso a la información.
- XV.** Los Sujetos Obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarse a entregar las respuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.

Los Sujetos Obligados deberán implementar a través de las unidades de transparencia, progresivamente y conforme a sus previsiones, las medidas pertinentes para asegurar que el entorno físico de las instalaciones cuente con los ajustes razonables, con el objeto de proporcionar adecuada accesibilidad que otorgue las facilidades necesarias, así como establecer procedimientos para brindar asesoría y atención a las personas con discapacidad, a fin de que puedan consultar los sistemas que integran la Plataforma Nacional de Transparencia, presentar solicitudes de acceso a la información y facilitar su gestión e interponer los recursos que las leyes establezcan.

CAPÍTULO ONCE

DE LAS FUNCIONES DE LA PERSONA TITULAR

Artículo 45. Son obligaciones del Titular de la Unidad de Transparencia las siguientes:

- I. Revisión diaria del correo institucional y dar el debido seguimiento o coordinar el mismo al interior de la Unidad de Transparencia;
- II. Aplicar en el ejercicio de sus funciones las leyes y dispositivos reglamentarios, así como los criterios jurídicos establecidos por el ayuntamiento, en materia de transparencia y acceso a la información;
- III. Planear, organizar y otorgar capacitación y asesorías a las áreas del ayuntamiento en el ámbito de su competencia, en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y buenas prácticas;
- IV. Planear, organizar y otorgar capacitación y asesorías a los ciudadanos que así lo requieran en la elaboración de solicitudes de información y, en su caso, orientarlos sobre los Sujetos Obligados competentes conforme a la normatividad aplicable;
- V. Mantener comunicación y brindar atención a los Servidores Públicos Habilitados y sus enlaces de transparencia;
- VI. Recibir, turnar, dar seguimiento y/o, en su caso, respuesta a las solicitudes de información de cualquier ciudadano interesado;

- VII.** Efectuar las notificaciones a los solicitantes a través de las plataformas SAIMEX, SARCOEM o algún otro medio por el cual hayan hecho su solicitud
- VIII.** Emitir opiniones técnicas que puedan incidir en la actualización de las disposiciones reglamentarias relacionadas con las actividades de la Unidad y que contribuyan de manera positiva en el desempeño de sus funciones;
- IX.** Fomentar la transparencia y accesibilidad a la información pública, al interior del Sujeto Obligado;
- X.** Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley General de Transparencia y en las demás disposiciones aplicables;
- XI.** Informar a su Superior Jerárquico, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta del área en los términos y condiciones que éste indique; así como, brindar dicha información a través de la página web establecida para la Unidad;
- XII.** Elaborar y mantener actualizado un registro digital de las solicitudes de información, su seguimiento, respuestas y estadísticas de las mismas;
- XIII.** Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
- XIV.** Analizar, proponer y coordinar los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de información, conforme a la normatividad aplicable;
- XV.** Proponer el personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de información;
- XVI.** Asignar y coordinar la publicación, de manera oportuna, completa, continua y permanente, de la información fundamental a que están obligadas las áreas municipales de acuerdo a la legislación de la materia;
- XVII.** Dar seguimiento a los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de información;
- XVIII.** Recibir, analizar y dar seguimiento a los requerimientos, invitaciones y capacitaciones que se ofrecen a la Unidad;

- XIX.** Coordinar, requerir y dar seguimiento al registro y actualización de cédulas de bases de datos personales y avisos de privacidad;
- XX.** Analizar, identificar y requerir a las áreas municipales la documentación e información necesarias para el ejercicio de sus facultades;
- XXI.** Analizar, corregir y, en su caso, aprobar la documentación que se realiza al interior de la Unidad;
- XXII.** Servir de vínculo entre la ciudadanía y el Sujeto Obligado para la atención de la información que sea requerida;
- XXIII.** Mantenerse en capacitación constante y asesorar en el tema de acceso a la información pública, protección de datos personales, transparencia proactiva, gobierno abierto, anticorrupción, archivos y gestión documental y demás temas de su competencia;
- XXIV.** Identificar, determinar, coordinar y evaluar las actividades desempeñadas por quienes integran la Unidad; y
- XXV.** Las demás que le encomiende la Persona Titular de la Presidencia Municipal, las leyes, reglamentos y otras disposiciones a que esté sujeto.

CAPÍTULO DOCE

DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL AUXILIAR

Artículo 46. Son obligaciones del personal auxiliar adscrito a esta Unidad, las siguientes:

- I.** Revisar las páginas de transparencia a nivel nacional;
- II.** Elaborar diversos oficios de la administración y actualización de la página de transparencia (IPOMEX);
- III.** Llevar un control de los oficios que se envían a las diferentes dependencias del ayuntamiento, a fin de que envíen la información pública obligatoria para su publicación;
- IV.** Hacer un respaldo de la información que envía la Unidad para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información;
- V.** Informar a su superior sobre cualquier trámite requerido y recibir instrucciones al respecto;

- VI. Abrir los expedientes que se requieran;
- VII. Informar a su superior sobre los avances de su trabajo;
- VIII. Apoyar en la atención del ciudadano en la elaboración de solicitudes de acceso a la información;
- IX. Auxiliar en la integración de los expedientes de las solicitudes de acceso a la información;
- X. Coadyuvar en la elaboración del informe a la Persona Titular de la Unidad de Transparencia, de forma semestral, sobre la situación que guardan las solicitudes de acceso a la información turnadas a dicha Unidad;
- XI. Llevar un registro de datos estadísticos de las solicitudes de acceso a la información; y
- XII. Las que encomiende la Persona Titular de la Unidad de Transparencia.

CAPÍTULO TRECE

DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 47. Cualquier persona por sí o a través de su representante legal previa acreditación, podrá presentar ante la Unidad de Transparencia, solicitud de acceso a la información, mediante los formatos aprobados por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios y al formato que opera la Unidad, los cuales deberán contener:

- I. El nombre del usuario solicitante, domicilio u otro medio para recibir la notificación correspondiente. Datos generales de su representante, en su caso, con los cuales acredite su personalidad; tales como identificación, carta poder o acta constitutiva;
- II. La descripción clara y precisa de la información que solicita. No se dará trámite a solicitudes genéricas o por periodos;
- III. Cualquier otro dato que identifique la información, con objeto de facilitar su búsqueda; y
- IV. La modalidad para fines de orientación será de forma verbal.

Artículo 48. Si la información proporcionada por el usuario solicitante no es suficiente para localizar los documentos o esta es errónea, la Unidad, podrá requerir al solicitante, por una vez y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, para que indique otros elementos o corrija los datos. Transcurrido un término igual y en caso de omisión por parte del usuario, se tendrá por no presentada la solicitud de acceso a la información. Este requerimiento interrumpe el plazo para recibir respuesta de lo solicitado.

Artículo 49. En ningún caso la entrega de la información estará condicionada a que se motive o justifique su utilización, salvo disposición expresa, en este u otro ordenamiento legal aplicable.

Artículo 50. La información se dará solamente en la forma en que lo permita el documento de que se trate y podrá entregarse en su totalidad o parcialmente, según lo requiera la solicitud del usuario.

Artículo 51. Si lo solicitado ya se encuentra disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, trípticos, en formatos electrónicos disponibles, en Internet o en cualquier otro medio disponible, se hará saber por escrito la fuente, el lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

Artículo 52. La Unidad de Transparencia turnara la solicitud a los Servidores Públicos Habilitados, que tenga o pueda tener la información, con el objeto de que estos la localicen, verifiquen su clasificación y le comuniquen a la primera la existencia y procedencia del acceso, así como la manera en que se encuentre disponible. Lo anterior dentro del término señalado en este reglamento.

Artículo 53. Los Servidores Públicos Habilitados deberán entregar los documentos requeridos a la Unidad de Transparencia, si éstos contienen información clasificada como reservada o confidencial, deberán omitirse las partes o secciones clasificadas.

Artículo 54. La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al usuario dentro del término señalado por el presente reglamento, además se precisará la modalidad en que

será entregada, atendiendo en la medida de lo posible a la solicitud del usuario. Este plazo podrá ampliarse hasta por un periodo igual, en los términos de este ordenamiento.

Artículo 55. La Unidad de Transparencia únicamente recibirá y dará trámite a solicitudes que se hagan por escrito, de manera respetuosa y pacífica.

Artículo 56. Cualquier autoridad que, para uso oficial, deba tener acceso a la información clasificada como reservada o confidencial, tiene la obligación de mantenerla con ese carácter y no ponerla a disposición de persona física o jurídico colectiva alguna.

CAPÍTULO CATORCE DE LOS TÉRMINOS Y PLAZOS DE ATENCIÓN A SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Artículo 57. Para efectos del presente reglamento y en atención a la eficiencia y prontitud en la prestación del servicio de acceso a la información, se deberá llevar el siguiente procedimiento:

- I. El particular presentará su solicitud a través del formato autorizado ante la Unidad de Transparencia, por oficio escrito libre; o por el sistema SAIMEX vía internet.
- II. La Unidad, solicitará mediante oficio al Servidor Público Habilitado, la información requerida;
- III. El Servidor Público Habilitado, remitirá la información requerida de forma completa y específica a la Unidad de Transparencia; y
- IV. La Unidad notificará la existencia o inexistencia de la información y en su caso entregará la misma.

Artículo 58. En concordancia con el artículo anterior, el presente reglamento establece los plazos y términos de respuesta siguientes:

- I. El tiempo máximo en que la Unidad de Transparencia debe notificar la solicitud ante el Sujeto Habilitado será hasta tres días hábiles posteriores a su recepción;

- II. El Servidor Público Habilitado, en caso de inexistencia de la información, deberá notificarlo por escrito a la Unidad.
- III. El Servidor Público Habilitado, deberá, en caso de existencia de la información, entregarla a la Unidad de Transparencia en un periodo máximo de cuatro días hábiles siguientes a la notificación de la solicitud; y
- IV. En todo caso la Unidad de Transparencia, debe entregar la información requerida al solicitante, dentro de los quince días hábiles siguientes de recibida la solicitud.

Artículo 59. Para el caso de que los Servidores Públicos Habilitados no cumplan con la información requerida o se nieguen a entregarla, teniendo obligación de hacerlo, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento del Comité de Transparencia de Acambay de Ruíz Castañeda para que este requiera su cumplimiento.

Artículo 60. En caso de que el Servidor Público Habilitado no de atención a la exigencia de cumplimiento hecho por el comité, este turnará el asunto a la Contraloría Interna Municipal, para que esta requiera al Servidor Público Habilitado su cumplimiento, justificación o en su caso, sancione su incumplimiento.

Artículo 61. Cuando exista causa justificada, el Titular de la Unidad de Transparencia podrá ampliar, por una vez y hasta por un periodo igual, los plazos establecidos en la Ley de Transparencia y de conformidad a lo establecido en el presente reglamento.

CAPÍTULO QUINCE

DEL PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO Y CORRECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 62. La Unidad de Transparencia deberá recibir y dar curso a las solicitudes de las personas que tengan por objeto la corrección, sustitución, rectificación o supresión total o parcial de sus datos personales, en el plazo y forma que establece la ley y su reglamento.

Artículo 63. 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 cinco días hábiles a partir de 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 deberá notificarlo al interesado en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir de que el Sujeto Obligado le haga entrega de la respuesta, para notificar a los interesados.

Artículo 64. Las personas o sus representantes legales, podrán solicitar la información disponible de sus datos personales. La Unidad de Transparencia tendrá un plazo de diez días hábiles contados a partir de recibida la solicitud para entregar los datos.

Artículo 65. Los trámites que se realicen para el procedimiento previsto en este capítulo, así como la entrega de la información serán gratuitos, salvo lo dispuesto por la Ley de Transparencia, su reglamento y el presente ordenamiento.

TÍTULO PRIMERO DE LOS MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO DE RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 66. El recurso de revisión es un medio de protección que se 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 67. Las resoluciones a los recursos de revisión serán emitidas por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios y podrán:

- I. Desechar o sobreseer el recurso;
- II. Confirmar la respuesta del Sujeto Obligado;
- III. Revocar o modificar la respuesta del Sujeto Obligado; y
- IV. Ordenar la entrega de la información.

Las resoluciones establecerán, en su caso, los plazos y términos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar su ejecución, los cuales no podrán exceder de diez días hábiles para la entrega de información.

Artículo 68. El recurso será desechado por improcedente cuando:

- I. Sea extemporáneo por haber transcurrido el plazo de quince días posteriores a la notificación de la respuesta, o el vencimiento de la solicitud;
- II. Se esté tramitando ante el Poder Judicial de la Federación algún recurso o medio de defensa interpuesto por el recurrente;
- III. Se impugne la veracidad de la información proporcionada;
- IV. Se trate de una consulta, o trámite en específico; y
- V. El recurrente amplíe su solicitud en el recurso de revisión, únicamente respecto de los nuevos contenidos.

Artículo 69. El recurso será sobreseído, en todo o en parte, cuando una vez admitido, se actualicen alguno de los siguientes supuestos:

- I. El recurrente se desista expresamente del recurso;

- II. El recurrente fallezca o, tratándose de personas jurídicas colectivas, se disuelva;
- III. El Sujeto Obligado responsable del acto lo modifique o revoque de tal manera que el recurso de revisión quede sin materia;
- IV. Admitido el recurso de revisión, aparezca alguna causal de improcedencia; y
- V. Cuando por cualquier motivo quede sin materia el recurso.

Artículo 70. Lo no previsto en el presente reglamento, será resuelto por el Comité de Transparencia.

Artículo 71. Los actos, acuerdos o resoluciones de las autoridades municipales, podrán ser impugnados por los particulares interesados de acuerdo a los procedimientos y términos que señala el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México, siendo obligación de la Unidad de Transparencia, hacer del conocimiento al solicitante el derecho y plazo que tienen para interponer recurso de revisión correspondientes.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y SANCIONES

Artículo 72. Para efectos del presente reglamento son causas de responsabilidad administrativa, entre otras las siguientes conductas:

- I. Cualquier acto u omisión que genere directa o indirectamente limitación, suspensión o deficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- II. Usar, sustraer, destruir, ocultar, vender, inutilizar, divulgar o alterar total o parcialmente y de manera indebida, información que se encuentra bajo su custodia, a la cual tenga acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- III. Actuar con negligencia, dolo o mala fe en la sustentación de las solicitudes de acceso a la información, o en la difusión de la información a que estén obligados conforme a este reglamento;

- IV. Negar intencionalmente información no clasificada como reservada o no considerada confidencial, conforme a este reglamento;
- V. Entregar información clasificada como reservada o confidencial, cuando se esté impedido para ello;
- VI. No acatar las recomendaciones o requerimientos hechos por el Comité de Transparencia;
- VII. Clasificar o desclasificar, dolosamente como reservada o confidencial, la información que no cumple con las características señaladas en este reglamento, los lineamientos y criterios emitidos por el Comité de Transparencia;
- VIII. Entregar intencionalmente de manera incompleta, la información requerida en la solicitud de acceso; y
- IX. En general cualquier acto que implique el incumplimiento del presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DE LA SUPLENCIA POR AUSENCIA DE LOS INTEGRANTES DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 73. Las ausencias de las o los Servidores Públicos que integran la Unidad, podrán ser temporales o definitivas.

Artículo 74. Las ausencias temporales y definitivas serán aquellas que establezcan expresamente la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, Ley Orgánica Municipal del Estado de México y las Condiciones Generales de Trabajo establecidas por el ayuntamiento.

Artículo 75. Las ausencias temporales del titular y del personal adscrito a la Unidad, deberán ser debidamente justificadas y apegadas a derecho.

Artículo 76. En caso de ausencia definitiva del personal adscrito a la Unidad, la Persona Titular de la Presidencia Municipal, podrá proponer a la persona servidora

pública que ocupe dicho cargo; designación que se hará en términos de las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS SANCIONES

Artículo 77. La responsabilidad administrativa a que se refiere el artículo anterior, deriva del incumplimiento de las obligaciones establecidas en este reglamento y será sancionada en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

Artículo 78. El cumplimiento posterior a los plazos señalados del presente reglamento, no exime de la responsabilidad administrativa en que haya incurrido la persona servidora pública, salvo disposición en contrario.

Artículo 79. Existe reincidencia para efectos del presente reglamento cuando la persona servidora pública, haga o deje de hacer por dos o más ocasiones la misma conducta generadora de responsabilidad administrativa, dentro de un periodo de treinta días hábiles.

Artículo 80. La reincidencia en las conductas establecidas en este reglamento, serán consideradas como no grave para efectos de la sanción administrativa que se imponga.

Artículo 81. Las responsabilidades administrativas que se generen por llevar acabo las conductas a que se refieren los artículos anteriores de este reglamento, son independientes de las del orden civil o penal que procedan.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia, se expide en el Palacio Municipal de Acambay de Ruíz Castañeda, Estado de México y será vigente a partir de su publicación.

Artículo Segundo. Se abroga y queda sin efecto cualquier otro que haya decretado o expedido con anterioridad.

Artículo Tercero. Cualquier asunto en trámite se substanciará hasta su conclusión, de conformidad con lo establecido en las disposiciones vigentes hasta antes de surtir efectos este reglamento.

Artículo Cuarto. Publíquese, en la Gaceta Municipal y en la página oficial del Ayuntamiento de Acambay de Ruíz Castañeda, Estado de México.

VALIDACIÓN

**C. ANGÉLICA COLÍN PACHECO
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE ACAMBAY DE RUIZ CASTAÑEDA**

**C. CÉSAR QUINTERO MARTÍNEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

**C. BERENICE CISNEROS RUIZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

No.	FECHA	ACTUALIZACIÓN
1	Mayo 2025	Actualización de acuerdo a la normatividad vigente.