



GACETA MUNICIPAL

Periódico Oficial del Gobierno Municipal 2022-2024

QUE LA SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ZUMPAHUACÁN, ESTADO DE MÉXICO. PUBLICA CONFORME A LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 31 FRACCIÓN I, 91 FRACCIÓN VIII Y XIII Y 164 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL.

CONTENIDO

EL PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE APROBO EL REGLAMENTO INTERNO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE ZUMPAHUACÁN, DE LA ADMINISTRACIÓN 2022-2024 DEL MUNICIPIO DE ZUMPAHUACÁN, MÉXICO. QUE FUE APROBADO EN LA SESIÓN DE CABILDO ORD/37/2022, MEDIANTE EL ACUERDO ORD/37/2022-VI, EL DÍA 06 DE OCTUBRE DE 2022.



AÑO 1 NO. 61. 17 DE OCTUBRE DE 2022





En ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 128 fracciones II y III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 48 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; a los habitantes del Municipio de Zumpahuacán, México hago saber:

Que el Ayuntamiento de Zumpahuacán, en cumplimiento a los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 123, 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 31 fracción I, 164 y 165 de la Ley Orgánica Municipal; ha tenido a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE ZUMPAHUACÁN

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES PRELIMINARES

CAPÍTULO ÚNICO REGLAS GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer los órganos, criterios y procedimientos para garantizar el acceso a la información en posesión del Ayuntamiento de Zumpahuacán, a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

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

Reglamento: El presente Reglamento. **Ayuntamiento:** Órgano colegiado de gobierno, de elección popular directa que tiene a su cargo la administración del municipio y ejerce autoridad en el ámbito de su competencia.

Unidades Administrativas: Son las áreas administrativas dependientes del Ayuntamiento que tengan bajo su resguardo información, incluyendo los organismos desconcentrados y descentralizados de la Administración Pública Municipal.

Comité: El Comité de Información del Ayuntamiento de Zumpahuacán.

Clasificación: Acto por el cual se determina la clase de información: pública, reservada o confidencial.





Datos personales: La información concerniente a una persona, identificada o identificable según lo dispuesto por la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

Solicitante: Persona física o jurídica colectiva que requiera información del Ayuntamiento de Zumpahuacán.

Servidor público habilitado: Persona encargada dentro de las diversas unidades administrativas o áreas del sujeto obligado, de apoyar, gestionar y entregar la información o datos personales que se ubiquen en la misma, a sus respectivas unidades de transparencia; respecto de las solicitudes presentadas y aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información.

Artículo 3. Las disposiciones de este Reglamento son de observancia general para todos los servidores públicos del Ayuntamiento de Zumpahuacán que tengan bajo su resguardo información oficial, y tienen por finalidad:

- I. Transparentar la gestión pública municipal mediante la difusión de información que genere y posea el Ayuntamiento de Zumpahuacán;
- II. Favorecer la transparencia y el acceso a la información para que la sociedad pueda valorar el desempeño del Ayuntamiento;
- III. Fijar las medidas necesarias para la protección de la información reservada y confidencial; así como, los datos personales en resguardo del Ayuntamiento; y
- IV. Atender mediante trámites sencillos y expeditos, las solicitudes de toda persona sobre la información que tenga el carácter de pública, generada y en posesión del Ayuntamiento de Zumpahuacán.

Artículo 4. El Ayuntamiento de Zumpahuacán respetará el ejercicio del derecho de toda persona para solicitar y recibir información pública y privilegiará el principio de máxima publicidad de la información.

Artículo 5. A falta de disposiciones de este reglamento, serán aplicable la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

TITULO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS DE INFORMACIÓN CAPÍTULO I DEL CONSEJO

Artículo 6. El Ayuntamiento tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover la cultura de transparencia y acceso a la información pública entre los miembros del Ayuntamiento;
- II. Designar a los integrantes de la Unidad de Información y supervisar sus funciones;
- III. Hacer del conocimiento de la Contraloría Interna, las infracciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, cometidas por servidores públicos municipales;



- IV. Dictar los lineamientos para la orientación y asesoramiento de las personas que soliciten acceso a la información;
- V. Las demás que le confiera la Ley, el Reglamento, u otras disposiciones de carácter general en la materia.

CAPÍTULO II DEL COMITÉ

Artículo 7. El Comité se integrará por:

- I. El Secretario del Ayuntamiento quien será el Presidente del Comité;
- II. El Titular de la Contraloría Interna; y
- III. El Titular de la Unidad de Información, quien fungirá como secretario técnico.
- IV. El Responsable de la Protección de Datos Personales, quién será designado por el Ayuntamiento, y sólo acudirá a las sesiones en las que se requiera garantizar la protección de datos personales.

Los integrantes del Comité tendrán voz y voto en la resolución de los asuntos de su competencia.

Artículo 8. Corresponde al Comité, en el ámbito de su competencia, vigilar la correcta aplicación y observancia de la Ley, el Reglamento y demás normas afines, siendo la instancia encargada de coordinar y supervisar las acciones tendentes a dar publicidad a la información.

Artículo 9. El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar, verificar y vigilar que los titulares de las Unidades Administrativas, actualicen la información generada en el ámbito de sus competencias;
- II. Vigilar que la Unidad de Información conteste en tiempo y forma las solicitudes presentadas;
- III. Someter a la consideración del Ayuntamiento, las disposiciones para los procedimientos y trámites que aseguren eficacia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- IV. Supervisar la aplicación de criterios en materia de clasificación o conservación de documentos para efectos de transparencia y acceso a la información;
- V. Determinar la procedencia o improcedencia de las solicitudes de información, que a criterio de la Unidad de Información requieran acuerdo de este órgano colegiado.
- VI. Elaborar y, en su caso actualizar, un programa de sistematización y actualización de la información, mismo que será remitido al Ayuntamiento para su aprobación y publicación en la página electrónica de la Administración Pública Municipal; y
- VII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confiera la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables.





Artículo 10. Las sesiones del Comité serán ordinarias y extraordinarias. El Comité celebrará cuantas sesiones extraordinarias se requieran para el cumplimiento de sus atribuciones y facultades. Las sesiones se llevarán a cabo previa convocatoria de la presidencia del mismo.

El Secretario del Comité, dará cuenta de los asuntos a tratar y levantará las actas respectivas.

CAPÍTULO III DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN

Artículo 11. Corresponde a la Unidad de Información, en el ámbito de su competencia, constituirse en la instancia ejecutiva para proporcionar a los solicitantes la información prevista en la Ley y este Reglamento.

Artículo 12. El Ayuntamiento nombrará a los integrantes de la Unidad de Información y aprobará su estructura orgánica y funcional básica.

Artículo 13. La Unidad de Información tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recabar y difundir la información que genere el Ayuntamiento comprendida dentro del catálogo que señala la Ley y el Reglamento;
- II. Propiciar que las Unidades Administrativas y dependencias del Ayuntamiento actualicen la información mencionada en la fracción anterior;
- III. Elaborar un catálogo de información o de expedientes clasificados por el Comité;
- IV. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, contestando a criterio del titular, de manera directa aquellas que no requieran acuerdo del Comité;
- V. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre la dependencia o institución que pudiera desahogar su petición;
- VI. Realizar los trámites internos necesarios para entregar la información solicitada y practicar las notificaciones a los particulares;
- VII. Proponer al Ayuntamiento los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Recabar y poner a disposición de los interesados la información pública, realizando las gestiones necesarias para su localización;
- IX. Recibir y dar curso a las solicitudes de acceso, corrección, sustitución, rectificación o supresión total o parcial de los datos personales que por el ejercicio de sus atribuciones se encuentren en posesión del Ayuntamiento;
- X. Elaborar y mantener actualizado un catálogo de servidores públicos habilitados y gestionar la emisión o cancelación de claves de acceso al SAIMEX para cada uno de ellos; y
- XI. Las demás necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre el Ayuntamiento y los particulares.





CAPÍTULO IV DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 14. Los titulares de las Unidades Administrativas, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Coadyuvar y mantener la debida coordinación con el Comité a fin de facilitar la información, dando seguimiento interno y respuesta oportuna a los requerimientos que se les formulen;
- II. Proporcionar y mantener actualizada la información que debe estar a disposición del público a través de medios impresos, electrónicos o cualquier otro tecnológico que favorezca su difusión, la que deberá cargarse a la base de datos del portal de transparencia institucional;
- III. Formular los proyectos de respuesta a las solicitudes de información que les turne la Unidad de Información; y
- IV. Las demás que en el ámbito de sus competencias les señale la Ley y el Reglamento.

Artículo 15. Para efectos de lo que dispone la fracción II del artículo precedente, las Unidades Administrativas al recibir el escrito o petición que dé inicio a un proceso, deberán requerir a las partes para que, de así estimarlo, otorguen su consentimiento de publicar sus datos personales, con el señalamiento que en caso de no hacer manifestación alguna o hacerla en sentido negativo, las resoluciones o, en su caso la información que quede a disposición del público, se hará en versión pública.

Artículo 16. Las actuaciones en los asuntos en los que exista manifestación expresa de publicar datos personales, deberán ser remitidas completas; en caso contrario, deberán ser remitidas en versión pública, atendiendo a lo que dispone la Ley.

Artículo 17. Los órganos de información a que se refiere el presente título, tendrán acceso en cualquier tiempo a la información clasificada como reservada, parcialmente reservada o confidencial para el ejercicio de sus atribuciones, con excepción de las unidades administrativas quienes únicamente tendrán acceso a la información que ellos mismos generen de acuerdo a la normatividad aplicable.

CAPÍTULO V DEL SERVIDOR PÚBLICO HABILITADO

Artículo 18. Cada unidad administrativa, tendrá una persona encargada de proporcionar la información a la Unidad de Información. El servidor público habilitado, será designado por el titular del órgano administrativo correspondiente, las nuevas designaciones o cambios de dicha figura, deberán ser comunicadas a la Unidad de Información de manera inmediata.

Artículo 19. El servidor público habilitado desempeñará las funciones que señala la Ley, así como las siguientes:

- I. Integrar y entregar la información solicitada por la Unidad de Información; y
- II. Presentar la propuesta de primera clasificación de información de acuerdo con los criterios contenidos en la Ley, el Reglamento y demás disposiciones legales.





TÍTULO TERCERO DE LA ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN, CATALOGACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS DE INFORMACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 20. La organización, clasificación, catalogación y conservación de la información, se sujetará a los lineamientos que para el caso emita el Ayuntamiento, la Ley de Documentos Administrativos e Históricos del Estado de México y demás disposiciones aplicables.

TÍTULO CUARTO DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 21. Son causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos del Ayuntamiento de Zumpahuacán, las previstas en el artículo 82 de la Ley. Su infracción será sancionada en términos de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, así como la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

Artículo 22. En los casos a que se refiere el artículo anterior, la Contraloría Interna, en auxilio del consejero, iniciará el procedimiento de responsabilidad correspondiente.

TÍTULO QUINTO DE LA IMPUGNACIÓN EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS RECURSOS

Artículo 23.- Contra los actos y resoluciones emitidas por la unidad de información, los particulares y servidores públicos podrán interponer los recursos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.



VALIDACIÓN

**LIC. EN EDUC. NORA ANGELICA FUENTES AGUILAR
PRESIDENTA CONSTITUCIONAL
DE ZUMPAHUACÁN**

**LIC. EN .S. ROSALIMA MARTINEZ RIOS
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO**

**VO.BO
COMISION EDILICIA TRANSITORIA
DE REGLAMENTACION**

**ELABORO
C. EDITH MARIBEL MORALES FLORES
COORDINADORA DE TRANSPARENCIA**

