

© Ayuntamiento de Tenango del Aire, Administración 2025-2027
Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Calle Palacio Municipal s/n, Colonia Centro, Tenango del Aire, Estado de México,
C.P. 56780, Palacio Municipal.
Teléfono: 5979825400
Correo Institucional: gobierno2527tenangodelaire@gmail.com
tenangodelaireunidadt2527@gmail.com
Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia. Marzo 2025.
Impreso y hecho en Tenango del Aire.

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Tenango del Aire, se realizó con el objetivo de que tanto la unidad como las demás dependencias que forman parte del ayuntamiento, conozcan las atribuciones y obligaciones que le competen al titular.

El diseño, tiene la intención de detallar las obligaciones en materia de transparencia, rendición de cuentas y protección de datos personales, ilustrar su identidad dentro del contexto general al que corresponde, y ser útil como material de consulta y conocimiento a los integrantes de cualquier otra área dentro y fuera del Ayuntamiento promoviendo el desarrollo administrativo y fortalecimiento, y que su contenido quedará sujeto a cambios cada vez que la estructura o las leyes se modifiquen, a fin de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.

Ante la necesidad de tener un conocimiento más amplio sobre plazos, acceso a la información pública y protección de datos personales, surge este reglamento el cual contiene todo lo necesario para brindar y cumplir con el derecho de acceso a la información sin vulnerar datos personales.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Unidad de transparencia sirve como una herramienta que el ciudadano tiene para así poder generar un mayor acercamiento hacia las funciones y las políticas públicas implementadas dentro una organización.

Cabe resaltar que es un derecho que tienen, de acuerdo al artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en la cual señala lo siguiente:

“Toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión” ... para poder observar, analizar y entender como es el manejo y aplicación de las distintas políticas diseñadas.

Es por ello, que el presente reglamento se realizó con el único fin definir las reglas dentro de la unidad de transparencia, explicando de manera más explícita y sencilla.

Como sujeto obligado es de vital importancia conocer los plazos que se tienen para dar seguimiento a las solicitudes y sobre todo conocer que fundamento legal los rige para la toma de decisiones en cuanto a la atención a solicitudes

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	4
GLOSARIO.....	6
MARCO JURÍDICO	8
CAPITULADO	9
TITULO PRIMERO	9
DISPOSICIONES GENERALES.....	9
CAPITULO I	9
DENOMINACION	9
TITULO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	11
CAPITULO I DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.....	11
CAPITULO II DEL COMITÉ.....	12
CAPÍTULO III DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS.....	13
TITULO TERCERO DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	14
CAPITULO I DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES... ..	14
CAPITULO II	14
DE LA TRANSPARENCIA PROACTIVA Y EL GOBIERNO ABIERTO.....	14
CAPITULO III	15
DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA.....	15
TITULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO INTERNO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	16
CAPITULO I REGLAS COMUNES APLICABLES AL PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN.....	16
CAPITULO II DEL PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	17
TITULO QUINTO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES	18
----- TRANSITORIOS -----.....	20
VALIDACIÓN Y PUBLICACIÓN.....	21
HOJA DE ACTUALIZACIÓN	22

GLOSARIO

I.- Archivo: Conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los Sujetos Obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden;

II.- Áreas Responsables: Se refiere a las dependencias de la administración pública municipal de Tenango del Aire, tales como Presidencia, Sindico, Regidores, Secretario del Ayuntamiento, Direcciones, Coordinaciones, Jefes de Área, Titulares de Área y Órganos Descentralizados del municipio de Tenango del Aire, Estado de México, que en cumplimiento de sus atribuciones generen, administren o posean información bajo su resguardo o realicen tratamiento a los datos personales;

III.- Aviso de Privacidad: Documento físico, electrónico o en cualquier formato que genere el área responsable del resguardo de los datos personales, con el propósito de informarle del tratamiento al que serán cometidos los datos personales del ciudadano;

IV.- Bando Municipal: Documento físico, electrónico o en cualquier formato que genere el área responsable del resguardo de los datos personales, con el propósito de informarle del tratamiento al que serán sometidos los datos personales del ciudadano;

V.- Clasificación: Proceso mediante el cual se determina que la información en poder de las áreas del Ayuntamiento de Tenango del aire, Estado de México, se encuentran en los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables en materia de transparencia;

VI.- Comité de transparencia: Cuerpo colegiado que se integra para resolver sobre la información que deberá clasificarse, así como atender y resolver los requerimientos de las Unidades de Transparencia y del Instituto.

VII.- Datos Personales: a 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 o en cualquier documento informativo físico o electrónico.

VIII.- Derechos ARCOP: a los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad al tratamiento de datos personales.

IX.- Expediente: Unidad documental que se constituye por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o tramite de los sujetos obligados.

X.- IPOMEX: Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense;

XI.- Obligaciones de Transparencia Comunes: Se refiere a la información que se debe poner a disposición de la ciudadanía de manera sencilla, precisa y entendible en el sistema IPOMEX de acuerdo a las funciones, atribuciones, funciones y

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

XII.- SAIMEX: Sistema de Acceso a la Información Mexiquense;

XIII.- Servidor Público Habilitado: Persona encargada de dar contestación a las solicitudes de información turnadas por la Unidad de Transparencia.

XIV.- Versión Pública: Documento en el que se elimina la información clasificada como de acceso restringido en su modalidad de reservada o confidencial para permitir su acceso.

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública,
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México. Gaceta del Gobierno del Estado de México,
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México y Municipios
- 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
- Ley De Responsabilidades Administrativas Del Estado De México y Municipios.
- Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información.
- Bando Municipal del Municipio de Tenango del Aire, Estado de México; 2025-2027

CAPITULADO

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO I DENOMINACION

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de observancia general para el H. Ayuntamiento de Tenango del Aire, Estado de México y tiene por objeto regular la integración, el funcionamiento y las atribuciones de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal de Tenango del Aire, México. De conformidad y en cumplimiento con el artículo 6 y 8, y el párrafo segundo de la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

ARTÍCULO 2.- Las disposiciones del presente Reglamento son de Orden Público, Interés Social y de Derecho Humano, cuya finalidad es garantizar a toda persona el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y proteger los datos personales y sensibles del Municipio de Tenango del Aire, dicha información emana de sus entes Públicos, Dependencias, Secretarías, Coordinaciones, Direcciones, Institutos, Unidades Administrativas, Organismos Desconcentrados, Organismos Descentralizados Municipales.

ARTÍCULO 3.- Se crea la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información, mismo que se constituye como la instancia del Municipio; de carácter especializado y consultivo para garantizar a toda persona el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y proteger los datos personales y sensibles del Municipio.

ARTÍCULO 4.- El presente reglamento es de observancia obligatoria y aplicación general en la unidad de transparencia y acceso a la información pública, para todos los Servidores Públicos y toda persona que acceda a alguno de estos mecanismos para garantizar el derecho a la información.

ARTÍCULO 5.- Para efectos de este Reglamento en lo sucesivo, se entenderá por:

I.- Archivo: Conjunto organizado de documentos producidos o recibidos por los Sujetos Obligados en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, con independencia del soporte, espacio o lugar que se resguarden;

II.- Áreas Responsables: Se refiere a las dependencias de la administración pública municipal de Tenango del Aire, tales como Presidencia, Síndico, Regidores, Secretario del Ayuntamiento, Direcciones, Coordinaciones, Jefes de Área, Titulares de Área y Órganos Descentralizados del municipio de Tenango del Aire, Estado de México, que en cumplimiento de sus atribuciones generen, administren o posean información bajo su resguardo o realicen tratamiento a los datos personales;

III.- Aviso de Privacidad: Documento físico, electrónico o en cualquier formato que genere el área responsable del resguardo de los datos personales, con el propósito de informarle del tratamiento al que serán cometidos los datos personales del ciudadano;

IV.- Bando Municipal: Documento físico, electrónico o en cualquier formato que genere el área responsable del resguardo de los datos personales, con el propósito de informarle del tratamiento al que serán sometidos los datos personales del ciudadano;

V.- Clasificación: Proceso mediante el cual se determina que la información en poder de las áreas del Ayuntamiento de Tenango del aire, Estado de México, se encuentran en los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables en materia de transparencia;

VI.- Comité de transparencia: Cuerpo colegiado que se integra para resolver sobre la información que deberá clasificarse, así como atender y resolver los requerimientos de las Unidades de Transparencia y del Instituto.

VII.- Datos Personales: a 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 o en cualquier documento informativo físico o electrónico.

VIII.- Derechos ARCOP: a los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición y Portabilidad al tratamiento de datos personales.

IX.- Expediente: Unidad documental que se constituye por uno o varios documentos de archivo, ordenados y relacionados por un mismo asunto, actividad o trámite de los sujetos obligados.

X.- IPOMEX: Sistema de Información Pública de Oficio Mexiquense;

XI.- Obligaciones de Transparencia Comunes: Se refiere a la información que se debe poner a disposición de la ciudadanía de manera sencilla, precisa y entendible en el sistema IPOMEX de acuerdo a las funciones, atribuciones, funciones y políticas que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;

XII.- SAIMEX: Sistema de Acceso a la Información Mexiquense;

XIII.- Servidor Público Habilitado: Persona encargada de dar contestación a las solicitudes de información turnadas por la Unidad de Transparencia.

XIV.- Versión Pública: Documento en el que se elimina la información clasificada como de acceso restringido en su modalidad de reservada o confidencial para permitir su acceso.

TITULO SEGUNDO
DE LOS ÓRGANOS DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES

CAPITULO I
DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 6.- La Unidad de Transparencia es la encargada de coordinar las acciones gubernamentales y estratégicas en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Gobierno Abierto, garantizar el cumplimiento a lo estipulado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Actualizar y mantener vigentes las obligaciones comunes en el portal llamado IPOMEX (Información Pública de Oficio Mexiquense).

Dar trámite de manera interna a las solicitudes de acceso a la información pública. Realizar el procedimiento de reconocimiento de que la información solicitada sea reservada o confidencial.

Asesorar a cualquier ciudadano o servidor público del Ayuntamiento de Tenango del Aire que lo solicite para propiciar la correcta aplicación de la normatividad vigente en la materia, así como realizar lo siguiente;

I.- Difundir la cultura de la transparencia;

II.- Promover la capacitación sobre el derecho de Acceso a la Información;

III.- Orientar sobre el Acceso a la Información Pública y protección de datos personales;

IV.- Proteger la libertad de Información Pública, así como los datos personales que estén en poder de los Sujetos Obligados;

V.- Asegurarse que la información reservada, confidencial o sensible se mantenga con tal carácter en todo momento;

VI.- Garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública en posesión de los Sujetos Obligados;

VII.- Establecer y revisar los criterios de clasificación, desclasificación y custodia de la información reservada y restringida;

VIII.- Coadyuvar con el archivo Municipal en la elaboración y aplicación de los criterios para la clasificación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos de las dependencias y entidades;

IX.- Efectuar acciones, desarrollar directrices relativas a la investigación, capacitación y difusión de la Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Municipio;

X.- Fomentar entre los sujetos obligados y la sociedad en general, los beneficios del manejo público de la información, así como las responsabilidades de su buen uso y su conservación;

XI.- Elaborar instructivos, folletos y formatos a fin de promover el acceso a la información pública, conforme a lo autorizado por la Ley y el presente Reglamento;

XII.- Proporcionar apoyo técnico a los Sujetos Obligados en la elaboración y ejecución de sus programas de información; y

XIII.- Dar cumplimiento a lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, en cuanto hace a la tramitación y seguimiento de los recursos de revisión. Dichos objetivos impulsarán la cultura de la rendición de cuentas y transparentan el ejercicio de las funciones inherentes de los Servidores Públicos y los Entes Públicos Municipales, contribuyendo legal y administrativamente a la evaluación, desarrollo, modernización y desempeño de los mismos.

CAPITULO II DEL COMITÉ

ARTÍCULO 7.- El comité de Transparencia será la autoridad máxima al interior del sujeto obligado en materia del derecho de acceso a la información.

El comité de Transparencia adoptará sus resoluciones por mayoría de votos. En caso de empate, la o el Presidente, tendrá voto de calidad. A sus sesiones podrán asistir como invitados aquellos que sus integrantes consideren necesarios, quienes tendrán voz, pero no voto.

El Comité se reunirá en sesión ordinaria o extraordinaria las veces que estime necesario...

Los integrantes de comité de transparencia tendrán acceso a la información para determinar su clasificación, conforme a la normatividad aplicable previamente establecida por los sujetos obligados para el resguardo y salvaguarda de la información.

El comité de transparencia estará integrado de la siguiente forma:

I.- El Titular de la Unidad de Transparencia;

II.- El responsable del Área Coordinadora de Archivos o equivalente; y

III.- El Titular del Órgano Interno de Control o Equivalente.

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

ARTÍCULO 8.- El Comité tendrá las atribuciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, de la Ley de

Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

ARTÍCULO 9.- Los servidores públicos que integren el Comité, serán convocadas a sesiones ordinarias o extraordinarias, esto de conformidad con lo establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 10.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité se llevarán a cabo en las oficinas que ocupa la Unidad de Transparencia al Interior del Palacio Municipal de Tenango del Aire, salvo caso fortuito o de fuerza mayor se informará de la sede alterna a los integrantes del Comité, en un tiempo considerable.

ARTÍCULO 11.- De la sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, se realizarán las actas y se someterá la aprobación y firma de los integrantes del mismo Comité.

CAPÍTULO III DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS

ARTÍCULO 12.- Se vuelven Servidores Públicos Habilitados quienes sean titulares de las áreas administrativas que conforman a la administración pública del municipio de Tenango del Aire, estos se vuelven enlaces para poder tener buenas prácticas en transparencia.

ARTÍCULO 13.- Los servidores públicos habilitados tendrán las funciones siguientes:

Localizar la información que le solicite la unidad de Transparencia;

Proporcionar la información que obre en los archivos y que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia;

Apoyar a la Unidad de Transparencia en lo que esta le solicite para el cumplimiento de sus funciones;

Proporcionar a la Unidad de Transparencia, las modificaciones a la información pública de oficio que obre en su poder;

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;

Verificar, una vez analizado el contenido de la información, que no se encuentre en los supuestos de información clasificada; y

Dar cuenta a la Unidad de Transparencia del vencimiento de los plazos de reserva.

ARTÍCULO 14.- Cuando algún área de los sujetos obligados se negará a colaborar con la Unidad de Transparencia, esta dará aviso al superior jerárquico para que le

ordene realizar sin demora las acciones contundentes, esto, de acuerdo con el artículo 54 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

TITULO TERCERO DE LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPITULO I DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES

ARTÍCULO 15.- La información Pública correspondiente a las obligaciones de transparencia comunes a través de la página electrónica en el IPOMEX, dicha información deberá publicarse con un lenguaje ciudadano e incluyente para facilitar su búsqueda, uso y comprensión, asegurando su calidad, veracidad accesibilidad, oportunidad y confiabilidad, con perspectiva de género y discapacidad o de manera focalizada para las personas que hablen lengua indígena, cuando así corresponda su naturaleza. De igual manera, esta información de deberá de actualizar de manera ya sea trimestral, semestral o anual, según sea el caso.

ARTÍCULO 16.- De manera previa a la publicación de la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes, las y los Servidores Públicos Habilitados de las Áreas responsables verificaran que la información no contenga partes o secciones que pudieran ser clasificadas.

ARTÍCULO 17.- La Unidad de Transparencia implementará las medidas necesarias, con la finalidad de que las áreas responsables den cumplimiento en tiempo y forma a sus obligaciones de transparencia comunes y específicas.

CAPITULO II DE LA TRANSPARENCIA PROACTIVA Y EL GOBIERNO ABIERTO

ARTÍCULO 18.- Adicionalmente a las obligaciones de transparencia comunes, el Ayuntamiento incluirá en su página electrónica un apartado para permitir la generación de conocimiento público útil, para disminuir asimetrías de la información, mejorar los accesos a trámites y servicios, optimizar la toma de decisiones de autoridades o ciudadanos y deberá tener un objeto claro enfocado a las necesidades de sectores de la sociedad determinados o determinables.

ARTÍCULO 19.- El Instituto, en el ámbito de sus atribuciones y competencia, coadyuvará con los sujetos obligados y representantes de la sociedad civil en la

implementación de mecanismos de colaboración para la promoción de políticas y mecanismos de apertura gubernamental.

Con independencia de las obligaciones en materia de transparencia que deban solventar los sujetos obligados, el Instituto promoverá la publicación de datos abiertos y accesibles.

CAPITULO III DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA

ARTÍCULO 20.- La clasificación es el proceso mediante el cual el sujeto obligado determina que la información en su poder actualiza alguno de los supuestos de reserva o confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en el presente título. Los supuestos de reserva o confidencialidad previstos en las leyes deberán ser acordes con las bases, principios y disposiciones establecidos en la Ley General y, en ningún caso podrán contravenirla.

La clasificación se llevará a cabo en el momento en que:

- I. Se recibe 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 General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación.

ARTÍCULO 21.- A solicitud de las y los Servidores Públicos Habilitados de las unidades administrativas del Ayuntamiento de Tenango del Aire, la Unidad de Transparencia someterá a consideración del Comité de Transparencia, la clasificación de la información.

ARTÍCULO 22.- Sera considerada como información reservada aquella que actualice alguno de los supuestos previstos en los artículos 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 140 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 23.- De manera semestral las Unidades Administrativas elaborarán un índice de expedientes clasificados como reservados de sus archivos, el cual

contendrá los datos de los expedientes que se encuentren en dicho supuesto al cierre del periodo referido.

La Unidad de Transparencia recopilará la información referida, con la finalidad de valorar la pertinencia y en su caso someterla a consideración del Comité de Transparencia, el índice debe contener los elementos establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación.

ARTÍCULO 24.- Sera responsabilidad de las y los Servidores Públicos Habilitados al momento de la recepción de una solicitud de información, verificar que la misma no se encuentre en algún supuesto de reserva o confidencialidad, en ese caso deberá proponer la clasificación de información a la Unidad de Transparencia, para que a su vez lo presente ante el Comité de Transparencia, siendo esté, el último que confirme o modifique las determinaciones en materia de clasificación de la información.

TITULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO INTERNO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPITULO I REGLAS COMUNES APLICABLES AL PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

ARTÍCULO 25.- Al momento de recibir una solicitud de acceso a la información, las Unidades Administrativas responsables deberán, sin pretextos, realizar la búsqueda exhaustiva de la misma.

ARTÍCULO 26.- El trámite interno de las solicitudes de acceso a la información entre la Unidad de Transparencia y la Unidad Administrativa responsable de dar contestación a la solicitud será mediante la plataforma SAIMEX y mediante oficio.

ARTÍCULO 27.- Los plazos establecidos en el Reglamento se computarán en días hábiles en términos de la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información.

CAPITULO II

DEL PROCEDIMIENTO INTERNO DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 28.- El trámite y procedimiento de las solicitudes de acceso a la información pública se efectuará en los términos dispuestos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

ARTÍCULO 29.- Para el acceso a la información pública no se requerirá acreditar interés jurídico, nombre, ni algún dato personal que no sea un medio en el cual dar contestación a la solicitud de acceso a la información pública, y solo podrá realizarse el procedimiento en los siguientes medios:

- I. Directamente en la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Tenango del Aire;
- II. A través de la plataforma SAIMEX;
- III. A través de la Plataforma Nacional de Transparencia;
- IV. Vía correo electrónico; y;
- V. Verbalmente ante la Unidad de Transparencia del Ayuntamiento de Tenango del Aire.

ARTÍCULO 30.- Recibida una solicitud de información, la Unidad de Transparencia la remitirá mediante oficio y hará el turno correspondiente mediante la plataforma SAIMEX (si fuese el medio por el cual se recibió), en un lapso de 24 horas posteriores a la recepción de esta.

Durante lo que dure el trámite interno de la solicitud, podrá utilizarse el correo electrónico como medio de comunicación para el intercambio de información entre las y los Servidores Públicos Habilitados y la Unidad de Transparencia, esto con la finalidad de hacer uso de las herramientas tecnológicas que se tienen al alcance. Las y los Servidores Públicos Habilitados deberán atender la solicitud de información conforme los siguientes plazos:

De acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

ARTÍCULO 31: Cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten INSUFICIENTES, INCOMPLETOS O SEAN ERRÓNEOS, la UT podrá requerir al solicitante, por 1 sola vez y dentro de un plazo que no podrá exceder de 5 días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud, para que, en un término de hasta **10 días hábiles**, indique los elementos que complementen, corrijan o amplíen los datos proporcionados.

ARTÍCULO 32: Cuando la información requerida YA ESTÉ DISPONIBLE AL PÚBLICO en medios impresos, tales como libros, trípticos, en formatos electrónicos disponibles en internet, se le hará saber por el medio requerido, la fuente, el lugar y la forma en que se puede consultar dicha información en un plazo no mayor a **5 días hábiles**.

ARTÍCULO 33: La UT deberá notificar la respuesta a la solicitud al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá exceder de **15 días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la presentación de aquélla. Excepcionalmente, el plazo referido podrá ampliarse hasta por **7 días hábiles más**, siempre y cuando existan razones fundadas y motivadas, las cuales deben ser aprobadas por el Comité de Transparencia...

ARTÍCULO 34: En caso de que la respuesta REQUIERA COSTO, la UT tendrá disponible la información solicitada, durante un plazo mínimo de **60 días hábiles**, contado a partir de que el solicitante hubiere realizado, en su caso, el pago respectivo, el cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a 30 días hábiles.

ARTÍCULO 35: Cuando las UT determinen la notoria INCOMPETENCIA por parte de los sujetos obligados, dentro del ámbito de su aplicación, para atender la solicitud de acceso a la información, deberán comunicarlo al solicitante, dentro de los **3 días hábiles** posteriores a la recepción de la solicitud y, en su caso orientar al solicitante, el o los sujetos obligados competentes.

ARTÍCULO 36.- Tratándose de la inexistencia, clasificación, ampliación de plazo o cambio de modalidad, sesionará el Comité de Transparencia y se realizará el acuerdo correspondiente (si fuese el caso).

TITULO QUINTO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ARTÍCULO 37.- El Ayuntamiento de Tenango del Aire, será el responsable de los sistemas y bases de datos que obren en su poder.

Las y los Servidores Públicos titulares de las Unidad administrativas que componen el Sujeto Obligado, serán los responsables a llevar a cabo el tratamiento de los sistemas y bases de datos personales.

ARTÍCULO 38.- En el tratamiento de datos personales, el Ayuntamiento de Tenango del Aire, observará los principios de calidad, consentimiento, finalidad, información, lealtad, licitud, proporcionalidad, responsabilidad y los deberes de confidencialidad, integridad, disponibilidad, autenticidad, no repudio y confiabilidad.

ARTÍCULO 39.- Todo aquel Servidor Público que sea titular de la Unidad Administrativa, solicitará mediante oficio a la Unidad de Transparencia, convoque al Comité de Transparencia con la finalidad de que se analice y en su caso, sea aprobada la base de datos correspondiente.

A este oficio debe anexar el formato de base de datos y el proyecto de Aviso de Privacidad correspondiente en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles antes de la sesión del Comité de Transparencia.

Todo sistema o base de datos creada, se dará de conocimiento al INFOEM mediante oficio firmado por el Titular de la Unidad de Transparencia y con una copia del acta de la sesión de Comité de Transparencia donde fue aprobada.

ARTÍCULO 40.- El Aviso de Privacidad en todos los casos será puesto a disposición por parte de las y los Servidores Públicos a las y los titulares de los datos personales, mediante formatos impresos, sonoros, visuales, digitales, ópticos o cualquier otro medio que utilice la tecnología.

ARTÍCULO 41.- Las y los Servidores Públicos únicamente recabarán los datos personales única y necesariamente necesarios para el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 38.- Las y los Servidores Públicos titulares de Unidades Administrativas del Sujeto Obligado, están obligados a proteger, resguardar y dar tratamiento a lo datos personales de los ciudadanos que acudan a ellos, en ninguna forma el Servidor Público titular de la Unidad Administrativa esta autorizado para proporcionar datos personales de un usuario particular, cuya persona que realice esta mala práctica, se iniciara un procedimiento de responsabilidad en materia de Transparencia.

----- **TRANSITORIOS** -----

PRIMERO: El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente a la fecha de su publicación en la Gaceta Municipal de Tenango del Aire.

SEGUNDO: Se derogan todas las disposiciones anteriores que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO: El Ayuntamiento de Tenango del Aire expedirá en los términos concedidos por la ley; las disposiciones que hagan operativo el presente Reglamento.-----

VALIDACIÓN Y PUBLICACIÓN

Lic. Johanna Fernández Sánchez
Presidenta Municipal Constitucional

Lic. Valeria Zarza Meléndez
Secretaria del Ayuntamiento

Lic. Lilibeth Moysen Villegas
Titular de la Unidad de Transparencia y
Acceso a la Información Pública, con
carácter de honorífico

Lic. Nancy Santin Velázquez
Titular de la Unidad de Información,
Planeación, Programación y Evaluación

HOJA DE ACTUALIZACIÓN

Fecha de Actualización	Descripción de la Actualización
Octubre 2024	Creación del Reglamento de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Marzo 2025	Modificación completa del Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información