



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
**TIMILPAN 2025 - 2027**



**TIMILPAN**  
CAPACIDAD Y EXPERIENCIA  
2025 - 2027

# GACETA MUNICIPAL

ÓRGANO OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DE TIMILPAN

## **REGLAMENTO INTERNO** UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA 2025 - 2027

AÑO SEGUNDO | NO. 52. TIMILPAN, MÉXICO. 14 DE FEBRERO DE 2026



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
**TIMILPAN 2025 - 2027**



**TIMILPAN**  
CAPACIDAD Y EXPERIENCIA  
2025 - 2027

AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIMILPAN 2025 – 2027  
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
EDICIÓN 2026  
DERECHOS RESERVADOS

IMPRESO Y HECHO EN PALACIO MUNICIPAL S/N PLAZA HIDALGO  
COLONIA CENTRO, TIMILPAN ESTADO DE MÉXICO  
C. P. 50500, TEL: 712 – 125 – 5027

LA REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL DE ESTE REGLAMENTO  
SÓLO SE REALIZARÁ MEDIANTE AUTORIZACIÓN EXPRESA DE  
LA FUENTE Y DÁNDOLE EL CRÉDITO CORRESPONDIENTE



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE  
**TIMILPAN 2025 - 2027**



**TIMILPAN**  
CAPACIDAD Y EXPERIENCIA  
2025 - 2027

# REGLAMENTO **INTERNO**

---

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y  
ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
2025-2027



El presente Reglamento Interno de la **Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública** es expedido y Promulgado por el Honorable Ayuntamiento de Timilpan, Estado de México; el PROF. ISAIAS LUGO GARCIA presidente Municipal Constitucional de Timilpan, Estado de México, hace del conocimiento a todo el personal que integra la **Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública**: Que con fundamento en los artículos 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 123, 124 y 128 fracción II y III, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracción I de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México; se expide el presente Reglamento con el objeto de regir las actividades diarias de los servidores públicos que se encargan de la oficina de la **Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, Que con base en el artículo 31 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de México, el H. Ayuntamiento de Timilpan, Estado de México aprobó el siguiente REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Con fundamento en el artículo 7 fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, señala como sujetos, a los Ayuntamientos, a las dependencias y entidades de la administración pública municipal. Artículo cuarto transitorio de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México obliga a los Municipios a emitir las disposiciones reglamentarias.

El presente Reglamento es una herramienta de apoyo que tiene como objeto regular los procedimientos internos de la Unidad de Transparencia del Municipio de Timilpan, para coordinar con las áreas el derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos personales, garantizando a la ciudadanía el derecho a la información. Normado de acuerdo con lo establecido en la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y

# REGLAMENTO INTERNO

Municipios, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden público e interés social, de observancia general y obligatoria para todas las áreas que integran la Administración Pública Municipal de Timilpan, y tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y procedimientos internos de la Unidad de Transparencia, así como establecer las bases para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos personales, en términos de la legislación aplicable.

**Artículo 2.-** El presente Reglamento se fundamenta en lo dispuesto por 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, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios, así como en las demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

### CAPÍTULO II DEFINICIONES

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

- I. **Reglamento:** El presente Reglamento Interno de la Unidad de Transparencia del Municipio de Timilpan;



- II. **SAIMEX:** El Sistema de Acceso a la Información Mexiquense;
- III. **INFOEM:** El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios;
- IV. **Sujetos Obligados:** Las áreas que integran la Administración Pública Municipal de Timilpan, así como cualquier instancia que, en el ámbito de su competencia, esté obligada al cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- V. **Ley de Transparencia:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios;
- VI. **Ley General:** La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- VII. **Ley de Protección de Datos Personales:** La Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios;
- VIII. **Titular:** La persona titular de la Unidad de Transparencia del Municipio de Timilpan;
- IX. **SPH:** El Servidor Público Habilitado;
- X. **UT:** La Unidad de Transparencia;
- XI. **Datos Personales:** Cualquier información concerniente a una persona física o jurídica colectiva identificada o identificable, en términos de la legislación aplicable, independientemente del formato o modalidad en que se encuentre almacenada, y que permita determinar su identidad de manera directa o indirecta.

# REGLAMENTO INTERNO

## TÍTULO SEGUNDO DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

### CAPÍTULO I PRINCIPIOS GENERALES

**Artículo 4.-** Toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada, administrada o en posesión de las áreas que integran la Administración Pública Municipal de Timilpan es pública y accesible a cualquier persona, en términos de lo dispuesto por la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.

La información sólo podrá ser clasificada de manera excepcional como reservada o confidencial, conforme a los supuestos, procedimientos y criterios 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 demás disposiciones aplicables.

La información clasificada como reservada tendrá carácter temporal y sólo procederá cuando su divulgación pueda comprometer razones de interés público o seguridad, en los términos previstos por la legislación aplicable.

En todo caso, la interpretación del presente Reglamento deberá favorecer el principio de máxima publicidad.

**Artículo 5.-** Para el ejercicio de sus atribuciones y el cumplimiento de sus obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, la Unidad de Transparencia se coordinará con las áreas que integran la Administración Pública Municipal de Timilpan.

Para efectos de lo anterior, se entenderá que forman parte de dicha estructura, de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes:

- I. Presidencia Municipal;
- II. Secretaría del Ayuntamiento;
- III. Área Jurídica;
- IV. UIPPE;
- V. Contraloría Interna Municipal;
- VI. Dirección de Seguridad Pública;
- VII. Dirección de Servicios Públicos;
- VIII. Tesorería Municipal;
- IX. Juzgado Cívico;
- X. Dirección del Instituto para la Protección de los Derechos de las Mujeres;
- XI. Dirección de Desarrollo Agropecuario y Rural;
- XII. Dirección de Desarrollo Social;
- XIII. Dirección de Ecología y Medio Ambiente;
- XIV. Dirección de Casa de Cultura;
- XV. Dirección de Desarrollo Económico;
- XVI. Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
- XVII. Unidad de Transparencia;
- XVIII. Unidad de Mejora Regulatoria;
- XIX. Dirección de Asuntos Indígenas; y
- XX. Coordinación Municipal de Protección Civil.

Las áreas del Ayuntamiento estarán obligadas a proporcionar la información que obre en sus archivos, así como a coadyuvar con la Unidad de Transparencia en la atención, trámite y respuesta de las solicitudes de acceso a la información, dentro de los plazos y términos establecidos en la legislación aplicable.

# REGLAMENTO INTERNO

La coordinación entre la Unidad de Transparencia y las áreas administrativas se regirá por los principios de legalidad, eficiencia, responsabilidad, máxima publicidad y colaboración institucional.

## TÍTULO TERCERO

### OBLIGACIONES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA

#### CAPÍTULO I

#### OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS OBLIGADOS

**Artículo 6.-** Además de las obligaciones establecidas en la legislación aplicable, son obligaciones de las áreas que integran la Administración Pública Municipal, en su carácter de sujetos obligados, las siguientes:

- I. Registrar ante el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios las unidades administrativas correspondientes, así como gestionar y resguardar las cuentas de acceso a los sistemas que conforman la Plataforma de Transparencia;
- II. Incorporarse y poner a disposición la Plataforma Nacional de Transparencia, con base en las disposiciones de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, los lineamientos que emita el Sistema Nacional de Transparencia y las que establezca el Instituto;
- III. Implementar las mejores prácticas en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, conforme a la normatividad aplicable y a los lineamientos que emita el Comité de Transparencia;



- IV. Observar los principios rectores establecidos en el artículo 5° de la Ley, en la interpretación y aplicación del Reglamento del INFOEM.

## **CAPÍTULO II**

### **OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 7.-** Son obligaciones de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento de Timilpan:

- I. Designar a un Enlace de Transparencia por cada área, quien será responsable de la atención y gestión de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- II. Proporcionar de manera oportuna, veraz, completa, congruente y actualizada la información que obre en sus archivos y que sea requerida por la Unidad de Transparencia;
- III. Integrar y remitir a la Unidad de Transparencia las propuestas de clasificación de información, debidamente fundadas y motivadas, para su análisis y, en su caso, aprobación por el Comité de Transparencia;
- IV. Elaborar las versiones públicas de la información, conforme a la normatividad aplicable;
- V. Generar, actualizar, validar y resguardar la información correspondiente a las obligaciones de transparencia, en términos de los lineamientos aplicables y dentro de los plazos establecidos;
- VI. Coadyuvar con la Unidad de Transparencia en la atención, trámite y respuesta de las solicitudes de acceso a la información pública y de ejercicio de derechos ARCO;
- VII. Atender en tiempo y forma los requerimientos que les formule la Unidad de Transparencia, dentro de los plazos legales y administrativos aplicables;

# REGLAMENTO INTERNO

- VIII. Implementar medidas para garantizar la protección de los datos personales en posesión de la Unidad Administrativa, conforme a la legislación aplicable; y
- IX. Las demás que les confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

## CAPÍTULO III

### FUNCIONES DE LOS ENLACES DE TRANSPARENCIA

**Artículo 8.-** El Enlace de Transparencia de cada Unidad Administrativa tendrá las siguientes funciones:

- I. Fungir como enlace de coordinación entre su Unidad Administrativa y la Unidad de Transparencia, para la atención de las obligaciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;II. Coordinar la integración, validación y entrega de la información solicitada por la Unidad de Transparencia, verificando que la misma sea oportuna, veraz, completa y actualizada;
- II. Administrar y resguardar las cuentas de acceso a los sistemas en materia de transparencia que le sean asignadas, siendo responsable de su uso adecuado;
- III. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

## CAPÍTULO IV

### PROHIBICIONES

**Artículo 9.-** Queda prohibido a los servidores públicos de las áreas que integran la Administración Pública Municipal de Timilpan:

- I. Negar, ocultar, alterar o destruir información pública, sin causa legalmente justificada;
- II. Omitir la atención de las solicitudes de acceso a la información o de ejercicio de derechos ARCO dentro de los plazos establecidos;



- III. Proporcionar información incompleta, falsa, inexacta o fuera de los plazos legales;
- IV. Clasificar información como reservada o confidencial sin cumplir con los requisitos de fundamentación y motivación establecidos en la legislación aplicable;
- V. Utilizar, divulgar o permitir el acceso indebido a datos personales en posesión del Ayuntamiento;
- VI. Obstaculizar o impedir el ejercicio del derecho de acceso a la información pública;
- VII. Incumplir las obligaciones en materia de transparencia previstas en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables; y
- VIII. Incurrir en cualquier acto u omisión que contravenga los principios de legalidad, máxima publicidad, transparencia y protección de datos personales.

El incumplimiento de las disposiciones previstas en el presente artículo dará lugar a las responsabilidades administrativas correspondientes, en términos de la legislación aplicable.

## TÍTULO CUARTO COMITÉ DE TRANSPARENCIA

### CAPÍTULO I INTEGRACIÓN Y NATURALEZA

**Artículo 10.-** El Comité de Transparencia es el órgano colegiado responsable de garantizar, al interior del Ayuntamiento de Timilpan, el cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, siendo la instancia facultada para confirmar,

## REGLAMENTO INTERNO

modificar o revocar las determinaciones que, en dicha materia, emitan las áreas administrativas.

En el ejercicio de sus funciones, el Comité de Transparencia actuará con autonomía técnica, imparcialidad y conforme a los principios de legalidad, máxima publicidad, transparencia y protección de datos personales.

**Artículo 11.-** El Comité de Transparencia del Ayuntamiento de Timilpan se integrará por:

- I. La persona titular de la Unidad de Transparencia, quien lo presidirá;
- II. La persona responsable del área coordinadora de archivos o su equivalente;
- y
- III. La persona titular del Órgano Interno de Control o su equivalente.

Cuando se traten asuntos relacionados con la protección de datos personales, podrá participar el servidor público encargado de dicha materia, con voz pero sin voto.

### CAPÍTULO II SESIONES

**Artículo 12.-** El Comité de Transparencia sesionará de manera ordinaria o extraordinaria, previa convocatoria que al efecto emita su presidencia.

Las sesiones ordinarias se celebrarán conforme al calendario que determine el propio Comité, y las extraordinarias cuando la naturaleza de los asuntos así lo requiera.

Para la validez de las sesiones se requerirá la asistencia de la mayoría de sus integrantes.



De cada sesión se levantará el acta correspondiente, la cual deberá contener los acuerdos adoptados.

### **CAPÍTULO III**

### **ATRIBUCIONES**

**Artículo 13.-** El Comité de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación de plazo de respuesta, clasificación de la información, declaración de inexistencia o incompetencia, emitan las Unidades Administrativas;
- II. Aprobar, en su caso, las versiones públicas de la información que le sean sometidas;
- III. Establecer y supervisar los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y de ejercicio de derechos ARCO;
- IV. Ordenar, en su caso, la generación de información cuando resulte procedente en términos de la legislación aplicable;
- V. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y protección de datos personales al interior del Ayuntamiento;
- VII. Dar vista al Órgano Interno de Control sobre posibles incumplimientos a las obligaciones previstas en la normatividad aplicable; y
- VIII. Las demás que le confieran la legislación aplicable y las disposiciones administrativas correspondientes.

# REGLAMENTO INTERNO

## TÍTULO QUINTO UNIDAD DE TRANSPARENCIA

### CAPÍTULO I NATURALEZA Y ADSCRIPCIÓN

**Artículo 14.-** El Ayuntamiento de Timilpan, en su carácter de sujeto obligado, contará con una Unidad de Transparencia como área administrativa responsable de la recepción, gestión, trámite y seguimiento de las solicitudes de acceso a la información pública y de ejercicio de derechos ARCO.

La Unidad de Transparencia dependerá directamente del Titular del Sujeto Obligado, quien designará a la persona responsable de su operación, y fungirá como enlace entre las áreas de la Administración Pública Municipal y los particulares.

La Unidad de Transparencia será la encargada de coordinar la tramitación interna de las solicitudes de información, en términos de la legislación aplicable, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a las Unidades Administrativas y al Comité de Transparencia.

Asimismo, contará con las facultades, recursos humanos, técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con 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 la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.



## CAPÍTULO II TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

**Artículo 15.-** La persona titular de la Unidad de Transparencia será designada por el Presidente Municipal y deberá cumplir, al menos, con los siguientes requisitos:

- I. Contar con conocimientos en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- II. Contar, preferentemente, con certificación en materia de acceso a la información y protección de datos personales, emitida por la autoridad competente; y
- III. Poseer habilidades de organización, comunicación y gestión administrativa para el adecuado desempeño de sus funciones.

## CAPÍTULO III FUNCIONES

**Artículo 16.-** La Unidad de Transparencia tendrá las siguientes funciones:

- I. Recabar, integrar, difundir y actualizar la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas previstas en la Ley General, la Ley de Transparencia, así como en las demás disposiciones aplicables, promoviendo que las áreas responsables realicen su actualización periódica conforme a la normatividad vigente;
- II. Recibir, tramitar y dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública;
- III. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos respecto de los sujetos obligados competentes;
- IV. Gestionar de manera eficiente los trámites internos necesarios para la atención oportuna de las solicitudes de acceso a la información;

## REGLAMENTO INTERNO

- V. Entregar a los solicitantes, en su caso, la información requerida, en los términos de la normatividad aplicable;
- VI. Practicar las notificaciones correspondientes a los solicitantes;
- VII. Proponer al Comité de Transparencia la adopción de procedimientos internos que optimicen la gestión y atención de las solicitudes de acceso a la información;
- VIII. Proponer a la persona titular del Comité de Transparencia la designación de servidores públicos habilitados para coadyuvar en la recepción y trámite de solicitudes;
- IX. Llevar un registro sistematizado de las solicitudes de acceso a la información, sus respuestas, resultados, costos de reproducción y envío, así como de las resoluciones recaídas a los recursos de revisión y su cumplimiento;
- X. Someter a consideración del Comité de Transparencia los proyectos de clasificación de la información;
- XI. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva, garantizando su accesibilidad;
- XII. Fomentar la cultura de la transparencia, el acceso a la información y la protección de datos personales al interior del sujeto obligado;
- XIII. Hacer del conocimiento de la autoridad competente las posibles responsabilidades derivadas del incumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia; y
- XIV. Las demás que resulten necesarias para garantizar el derecho de acceso a la información, así como aquellas que deriven de la legislación aplicable.

### CAPÍTULO IV

#### PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

**Artículo 17.-** La Unidad de Transparencia tendrá las siguientes funciones en materia de protección de datos personales:



- I. Auxiliar y orientar a los titulares que lo soliciten respecto del ejercicio del derecho a la protección de sus datos personales;
- II. Recibir, gestionar y dar trámite a las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO);
- III. Implementar mecanismos que garanticen que los datos personales únicamente sean entregados a su titular o a su representante legal, previa acreditación de su identidad y personalidad;
- IV. Informar al titular o a su representante, en su caso, el monto de los costos de reproducción y envío de los datos personales, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- V. Proponer al Comité de Transparencia la implementación de procedimientos internos que aseguren y fortalezcan la eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
- VI. Aplicar instrumentos y mecanismos de evaluación que permitan medir y mejorar la calidad en la atención de las solicitudes de derechos ARCO;
- VII. Asesorar a las unidades administrativas del sujeto obligado en materia de protección de datos personales;
- VIII. Dar seguimiento y cumplimiento a las resoluciones emitidas por el organismo garante competente; y
- IX. Las demás que resulten necesarias para garantizar el ejercicio efectivo del derecho a la protección de datos personales, conforme a la normatividad aplicable.

# REGLAMENTO INTERNO

## TÍTULO SEXTO PROCEDIMIENTOS INTERNOS

### CAPÍTULO I SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

**Artículo 18.-** Para la atención de las solicitudes de acceso a la información pública, en cualquiera de sus modalidades, así como para la emisión de las respuestas correspondientes, los sujetos obligados se sujetarán a lo dispuesto en la Ley General, la Ley de Transparencia y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 19.-** Procedimientos internos para la eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.

- I. La Unidad de Transparencia turnará la solicitud de acceso a la información a la Unidad Administrativa competente, por ser la que genera, administra o resguarda la información, el mismo día de su recepción.
- II. La Unidad de Transparencia emitirá el oficio de requerimiento de información a la Unidad Administrativa correspondiente, otorgándole un plazo de hasta cinco días hábiles para su atención.
- III. La Unidad Administrativa deberá informar a la Unidad de Transparencia, dentro del primer día hábil siguiente a la recepción del requerimiento, sobre la posible incompetencia, necesidad de prevención o inexistencia de la información solicitada, debiendo fundar y motivar su determinación.
- IV. En caso de que la Unidad Administrativa proponga la clasificación de la información o la elaboración de versión pública, deberá remitir, con al menos cinco días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo de respuesta, el proyecto correspondiente al Comité de Transparencia, debidamente fundado y motivado.
- V. Las solicitudes de ampliación de plazo deberán notificarse por oficio a la Unidad de Transparencia, a más tardar el día hábil trece previo al



vencimiento del plazo legal de respuesta, debiendo justificar y motivar la causa de la ampliación.

- VI. En caso de que la Unidad Administrativa sea omisa en atender el requerimiento dentro del plazo señalado en la fracción II, la Unidad de Transparencia realizará un segundo requerimiento en el día hábil trece previo al vencimiento del plazo de la solicitud, remitiendo copia a la Contraloría Interna para los efectos administrativos conducentes.
- VII. El servidor público habilitado o enlace designado será responsable de cargar las respuestas en la Plataforma Nacional de Transparencia o en el sistema que corresponda, mediante el uso de sus credenciales institucionales.
- VIII. Todas las respuestas deberán formalizarse mediante oficio en hoja membretada, debidamente firmadas y selladas por el titular de la Unidad Administrativa correspondiente.
- IX. Las respuestas a las solicitudes de acceso a la información deberán entregarse dentro del horario laboral hábil establecido por el Sujeto Obligado.

## **CAPÍTULO II**

### **INEXISTENCIA DE INFORMACIÓN**

**Artículo 20.-** Para la declaratoria de inexistencia de información, se estará a lo siguiente:

- I. Se presume la existencia de la información cuando ésta se refiera a las facultades, competencias o funciones que los ordenamientos jurídicos aplicables confieren al Sujeto Obligado.
- II. En caso de que la información solicitada no obre en los archivos de la Unidad Administrativa competente, ésta deberá emitir un pronunciamiento debidamente fundado y motivado, en el que justifique de manera clara y precisa las razones de su inexistencia.

## REGLAMENTO INTERNO

- III. Cuando las facultades, competencias o funciones no hayan sido ejercidas, la Unidad Administrativa deberá motivar la respuesta, señalando las causas que justifiquen dicha circunstancia.
- IV. El pronunciamiento de inexistencia deberá someterse a consideración del Comité de Transparencia, quien resolverá lo conducente conforme a la normatividad aplicable.

**Artículo 21.** - Para la declaratoria de inexistencia de información, en cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información, se estará a lo dispuesto por la legislación aplicable y los lineamientos emitidos por el Instituto, observando lo siguiente:

- I. Cuando la Unidad Administrativa determine que la información solicitada no corresponde a sus facultades, competencias o funciones, deberá notificarlo al Comité de Transparencia dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción del requerimiento, mediante pronunciamiento debidamente fundado y motivado, aportando, en su caso, elementos de orientación que permitan identificar a la probable Unidad Administrativa competente, a efecto de que el Comité determine lo conducente.
- II. Cuando la información solicitada se refiera a facultades, competencias o funciones del Sujeto Obligado y ésta no exista por no haberse generado, la Unidad Administrativa deberá exponer, de manera fundada y motivada, las causas y circunstancias de tiempo, modo y lugar que justifiquen su inexistencia, así como identificar al servidor público responsable de su generación.

La respuesta deberá contener, como mínimo, los elementos siguientes:

- a. Número de expediente de la solicitud de información;
- b. Transcripción precisa de la solicitud;



- c. Fundamentación y motivación de la inexistencia;
  - d. Descripción de las causas y circunstancias de la inexistencia, así como la identificación del servidor público que debió generar la información;
  - e. En su caso, las acciones implementadas para la búsqueda exhaustiva de la información;
  - f. Tratándose de pérdida o extravío, las acciones emprendidas para su localización, recuperación o reposición;
  - g. Tratándose de robo, destrucción o alteración indebida, las acciones implementadas para su recuperación o restitución, así como los procedimientos de responsabilidad administrativa, civil o penal iniciados;
  - h. Lugar y fecha de emisión de la respuesta;
  - i. Nombre, cargo y firma del servidor público responsable.
- III. El pronunciamiento de inexistencia deberá someterse a consideración del Comité de Transparencia para su validación, en términos de la normatividad aplicable.

## **TÍTULO SÉPTIMO**

### **RECURSO DE REVISIÓN**

#### **CAPÍTULO I**

#### **ATENCIÓN**

**Artículo 22.-** Para la atención de los recursos de revisión, la Unidad de Transparencia actuará conforme a lo siguiente:

- I. Para la elaboración del informe de ley con motivo de la interposición de un recurso de revisión, la Unidad de Transparencia requerirá, mediante oficio, a la Unidad Administrativa o Unidades Administrativas que hayan

## REGLAMENTO INTERNO

conocido de la solicitud de acceso a la información impugnada, a efecto de que, en un plazo de tres días hábiles, rindan las manifestaciones que a su derecho corresponda respecto de los agravios formulados por el recurrente, debiendo remitir las constancias y elementos que sustenten su actuación.

- II. El Titular de la Unidad de Transparencia deberá remitir al Instituto el informe de ley correspondiente, dentro de los plazos establecidos en la normatividad aplicable, adjuntando las constancias, informes y demás elementos proporcionados por las Unidades Administrativas.

**Artículo 23.-** Para el cumplimiento de las resoluciones de los recursos de revisión, se estará a lo siguiente:

- I. Para el cumplimiento de las resoluciones recaídas a los recursos de revisión, la Unidad de Transparencia requerirá, mediante oficio, a la Unidad Administrativa o Unidades Administrativas competentes, a efecto de que proporcionen la información o realicen las acciones ordenadas por el Pleno del Instituto, en un plazo que no exceda de cinco días hábiles, salvo disposición diversa establecida en la propia resolución.
- II. Los servidores públicos que intervengan en el cumplimiento de la resolución deberán realizar, dentro del ámbito de sus atribuciones, todas las acciones necesarias para su debido y oportuno cumplimiento, siendo responsables en términos de la legislación aplicable en caso de incumplimiento.
- III. Cuando para el cumplimiento de la resolución sea necesaria la clasificación de la información o la elaboración de versión pública, la Unidad Administrativa deberá remitir, con al menos cinco días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo otorgado para el cumplimiento, la propuesta debidamente fundada y motivada al Comité de Transparencia, para su análisis y resolución.



- IV. En caso de incumplimiento por parte de la Unidad Administrativa requerida, la Unidad de Transparencia dará vista al superior jerárquico correspondiente, a efecto de que se adopten las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas a que haya lugar.

**Artículo 24.-** Una vez que se haya dado cumplimiento a la resolución del recurso de revisión, la Unidad de Transparencia deberá formular y remitir al Instituto el informe de cumplimiento correspondiente, dentro de un plazo que no exceda de tres días hábiles, adjuntando las constancias que acrediten de manera fehaciente las acciones realizadas.

## TÍTULO OCTAVO

### OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA COMUNES Y ESPECÍFICAS

#### CAPÍTULO I

#### OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA

**Artículo 25. -** Los sujetos obligados deberán poner a disposición del público, de manera permanente y actualizada, en los medios electrónicos correspondientes, la información relativa a las obligaciones de transparencia comunes y específicas, conforme a sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, misma que deberá ser accesible, clara, precisa y de fácil comprensión.

**Artículo 26.-** Para la publicación y actualización de la información relativa a las obligaciones de transparencia, se estará a lo siguiente:

- I. La Unidad de Transparencia requerirá, mediante oficio, a las Unidades Administrativas competentes, la actualización de la información

# REGLAMENTO INTERNO

correspondiente a las obligaciones de transparencia comunes y específicas que les hayan sido asignadas.

- II. Los servidores públicos habilitados o enlaces de cada Unidad Administrativa deberán actualizar la información en la plataforma del IPOMEX dentro de los primeros diez días posteriores al término de cada trimestre, conforme a la normatividad aplicable.
- III. Las Unidades Administrativas deberán remitir a la Unidad de Transparencia el oficio con la evidencia documental que acredite la actualización de las fracciones, de conformidad con la tabla de actualización y conservación de la información.
- IV. La Unidad de Transparencia verificará que la información se encuentre completa y actualizada, y procederá a su publicación en la plataforma del IPOMEX.
- V. En caso de incumplimiento en la actualización de la información que derive en la presentación de una denuncia, la Unidad de Transparencia dará vista a la Contraloría Interna Municipal, a efecto de que inicie los procedimientos administrativos correspondientes en contra del servidor público responsable.

## TÍTULO NOVENO DATOS PERSONALES

### CAPÍTULO I TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

**Artículo 27.** - En el tratamiento de datos personales, todo responsable deberá observar los principios de calidad, consentimiento, finalidad, información, lealtad, licitud, proporcionalidad y responsabilidad, en términos de la normatividad aplicable.



## CAPÍTULO II

### PROCEDIMIENTOS INTERNOS PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS ARCO

**Artículo 28.-** Para la atención de solicitudes de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, se estará a lo siguiente:

- I. La Unidad de Transparencia turnará la solicitud a la Unidad Administrativa competente, por ser la que administra la base de datos o resguarda la información correspondiente.
- II. La Unidad de Transparencia requerirá, mediante oficio, la atención de la solicitud, otorgando un plazo de hasta tres días hábiles para la remisión de la información o respuesta.
- III. La Unidad Administrativa deberá informar a la Unidad de Transparencia, dentro del primer día hábil siguiente a la recepción del requerimiento, sobre la posible incompetencia, prevención o inexistencia de la información solicitada.
- IV. En caso de que se proponga la clasificación de la información o la elaboración de versión pública, la Unidad Administrativa deberá remitir, con al menos cinco días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo de respuesta, el oficio correspondiente al Comité de Transparencia, debidamente fundado y motivado.
- V. Las solicitudes de derechos ARCO deberán resolverse en un plazo que no exceda de veinte días hábiles, previa acreditación de la identidad del titular o, en su caso, de su representante legal.
- VI. Las propuestas de ampliación de plazo deberán notificarse a la Unidad de Transparencia, mediante oficio debidamente fundado y motivado, a más tardar el día hábil dieciocho previo al vencimiento del plazo de respuesta.
- VII. El servidor público habilitado o enlace deberá registrar y cargar la respuesta en el sistema correspondiente, utilizando sus credenciales institucionales.

# REGLAMENTO INTERNO

- VIII. Todas las respuestas deberán formalizarse mediante oficio en hoja membretada, debidamente firmadas por el titular de la Unidad Administrativa correspondiente.
- IX. Las respuestas deberán notificarse dentro del horario laboral hábil establecido por el Sujeto Obligado.

## TÍTULO DÉCIMO PROCEDIMIENTOS INTERNOS

### CAPÍTULO I AVISO DE PRIVACIDAD Y DEL DOCUMENTO DE SEGURIDAD

**Artículo 29.-** Para la elaboración y actualización del aviso de privacidad, se estará a lo siguiente:

- I. Los servidores públicos habilitados o enlaces de cada Unidad Administrativa deberán participar de manera coordinada en la elaboración del aviso de privacidad integral y simplificado, conforme a la normatividad aplicable.
- II. Previo a la elaboración del aviso de privacidad, las Unidades Administrativas deberán identificar y registrar las bases de datos personales bajo su responsabilidad.
- III. Las Unidades Administrativas deberán actualizar la información relativa a las bases de datos personales durante el primer y séptimo mes de cada año.

**Artículo 30.-** Para la implementación de medidas de seguridad en el tratamiento de datos personales, se estará a lo siguiente:



- I. Las acciones relacionadas con las medidas de seguridad deberán documentarse e integrarse en el documento de seguridad correspondiente.
- II. El documento de seguridad deberá elaborarse de manera coordinada entre la Unidad de Transparencia y los servidores públicos habilitados o enlaces de cada Unidad Administrativa.
- III. El documento de seguridad deberá someterse a consideración del Comité de Transparencia para su aprobación.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - Con la entrada en vigor de este Reglamento, se abrogan las disposiciones de igual o menor jerarquía.

**SEGUNDO.** - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

**ING. RAUL BERNARDO BARDOMIANO**  
TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA  
Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
RÚBRICA