

UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Reglamento Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública de El Oro, México



REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE EL ORO, MÉXICO

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

OBJETO DEL REGLAMENTO MUNICIPAL

Artículo 1.1.- El presente ordenamiento es de orden público y de interés social; y tiene por objeto garantizar, a toda persona, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública y proteger los datos personales que se encuentren en posesión del gobierno municipal de El Oro, México.

Contiene las disposiciones reglamentarias para dar cumplimiento a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; es de observancia obligatoria para todos los integrantes del Ayuntamiento de El Oro, México, dependencias de la administración pública municipal, organismos descentralizados municipales y demás áreas que lo conformen.

CAPÍTULO II

DE LAS DEFINICIONES

Artículo 1.2.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

I. Administración Pública: A la Administración Pública Municipal de El Oro, México, constituida por las dependencias, organismos auxiliares y entidades que señalen las disposiciones legales aplicables.

II. Archivo: Al conjunto de expedientes organizados conforme a un método, que integran una fuente de información, o al sitio en donde se encuentran aquellos.

III. Asunto temático: A la materia o punto específico que deriva del desarrollo de una atribución general correspondiente al sujeto obligado.

IV. Base de datos: Conjunto de registros que por columnas y renglones conforman archivos electrónicos que contienen cualquier tipo de información, para ser utilizada por el usuario.

V. Disposiciones reglamentarias: A la normatividad interna expedida por el sujeto obligado y por los respectivos órganos garantes conforme a las atribuciones que expresamente les otorgan las leyes que los rigen u otros ordenamientos jurídicos.

VI. Documento: A cualquier soporte u objeto material que contenga información textual en lenguaje natural o convencional, o cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen que pueda dar constancia de un hecho.

VII. Documento Electrónico: Información que pueda dar constancia de un hecho y que la Administración Pública Municipal de El Oro, México genere por medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología que permita su uso posterior.

VIII. Expediente: Al conjunto de documentos referentes a determinado asunto o a una persona identificada o identificable, existente en un archivo.

IX. Datos personales: La información concerniente a una persona física, identificada o identificable, entre otra, la relativa a su origen étnico o racial, o que esté referida a las características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva y familiar, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología y opiniones políticas, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, los estados de salud físicos o mentales, las preferencias sexuales u otras que afecten su intimidad, lesionen la moral o contravengan disposiciones de orden público.

X. Internet: A la red mundial de computadoras que permite vincular a unas personas con otras en todo el mundo con fines diversos compartiendo e intercambiando información a través de la misma.

XI. INFOEM: Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México.

XII. Ley: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

XIII. Sujeto obligado: El Ayuntamiento de El Oro, México.

XIV. Lineamientos y criterios: A las disposiciones y a las interpretaciones de carácter general, que en materia de transparencia y acceso a la información pública emita el INFOEM.

XV. Módulo de Acceso: A la ventanilla, mesa de atención o al lugar destinado por El sujeto obligado para poder recibir y atender a las personas que ejerzan cualquiera de sus derechos conferidos en la Ley, en el Reglamento, y en las demás disposiciones normativas aplicables.

XVI. Página Web: A la página de Internet o documentos electrónicos que contienen información específica de un tema en particular en imágenes, sonidos o videos y que es almacenado en algún sistema de cómputo conectado a la red mundial de información denominada Internet, de tal forma que este documento pueda ser consultado por cualquier persona que se conecte a esa red.

XVII. Portal: Al término para referirse a un sitio Web que es el conjunto de páginas Web referentes a un tema en particular, que se utiliza como sitio principal de información para quienes se conectan a Internet y sirve generalmente como plataforma de inicio para conocer más información del mismo o de otros temas.

XVIII: Reglamento: Al Reglamento Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública de El Oro, México.

IXX. Comité de Transparencia: El órgano colegiado que se integra para resolver sobre la información que debe clasificarse, así como para atender y resolver los requerimientos de la Unidad de Transparencia.

XX. Unidad de Transparencia: La establecida por el sujeto obligado, responsable de dar trámite a las solicitudes de acceso a la información que presenten los particulares.

XXI. Servidor Público Habilitado: Persona encargada, dentro del Ayuntamiento de El Oro, de apoyar con información y datos personales que se ubiquen en la misma a la Unidad de Transparencia respecto a las solicitudes presentadas, y de aportar en primera instancia el fundamento y motivación de la clasificación de la información. Los son el Presidente, Síndico, Regidores, Titulares de las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal de El Oro, México, organismos descentralizados municipales y demás áreas que la conformen.

XXII. Organismo Descentralizado: Organismo que se encarga de realizar actividades determinadas y que cuentan con personalidad y patrimonio propio.

XXIII. Información Pública: Toda aquella que esté en posesión del Sujeto Obligado, en ejercicio de sus atribuciones, de conformidad a lo que dispone la Ley.

XXIV. Información Clasificada: Aquella considerada como Reservada o Confidencial.

XXV. Información Reservada: La clasificada con este carácter de manera temporal por las disposiciones previstas en la Ley.

XXVI. Información Confidencial: La clasificada con este carácter, de manera permanente por las disposiciones previstas en la Ley.

TÍTULO SEGUNDO

SUJETOS DE LA LEY

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

Artículo 2.1.- Los servidores públicos municipales obligados en términos de la Ley, deberán conducirse de acuerdo con los principios de igualdad, veracidad, oportunidad, publicidad,

precisión y suficiencia de la información, al atender y desahogar el derecho que asiste a cualquier persona para solicitar y recibir información pública generada o administrada que tengan en posesión los sujetos obligados, así como para que sean protegidos los datos personales.

Artículo 2.2.- El sujeto obligado, al modificar sus estructuras orgánicas, se ajustará a los términos de la Ley.

2.3. Son Servidores Públicos Habilitados el Presidente Municipal, Síndico Municipal, los Regidores y Titulares de las diferentes áreas de la administración municipal de El Oro, México

2.4.- El titular del sujeto obligado podrá designar a un servidor público que pueda servir de enlace o medio ordinario de comunicación e intercambio con el INFOEM.

2.5.- Cuando la especialidad o características propias de la información pública o las necesidades de la Unidad de Transparencia así lo requieran, el Comité de Transparencia solicitará a la autoridad correspondiente la emisión o, en su caso, adecuación de lineamientos, políticas de actuación o criterios específicos para la organización y conservación de los archivos, que no contravengan las disposiciones legales. La normatividad que resulte, deberá publicarse en los medios oficiales de difusión.

TÍTULO TERCERO DE LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 3.1.- La información pública es la generada, administrada o en posesión del sujeto obligado con motivo del ejercicio de sus atribuciones, que debe estar disponible permanentemente y en forma actualizada. El Ayuntamiento de El Oro como sujeto obligado tendrá disponible la información pública señalada en la Ley. Para la integración de la información en medios electrónicos, deberá considerarse lo siguiente:

I. Se indicará el vínculo al Portal del INFOEM y de la Plataforma Nacional.

II. En caso de que la información pública se encuentre publicada en otras Páginas Web, podrá establecerse un vínculo que permita un fácil acceso.

III. Si la información se encuentra capturada en sistemas informáticos utilizados por el sujeto obligado, podrá utilizarse para preparar su integración en medios electrónicos, conforme a los recursos que tengan disponibles.

IV. La información se presentará de manera clara, veraz, confiable, completa, actualizada y como obre en sus archivos, sin la obligación de realizar procesos, cálculos, resúmenes, investigaciones sobre la misma, de conformidad con lo establecido en la Ley.

V. El Portal de Internet contendrá las direcciones electrónicas, los domicilios y horarios para recibir correspondencia y los números telefónicos de la Unidad de Transparencia.

VI. Se informará de todos los servicios que ofrecen el sujeto obligado dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones, así como los trámites, requisitos y formatos correspondientes.

Artículo 3.2.- La información pública deberá estar disponible de manera permanente.

Artículo 3.3.- Los particulares podrán informar al INFOEM o al órgano garante respectivo sobre la falta de prestación del servicio de acceso a la información.

CAPÍTULO II

DE LA INFORMACIÓN CLASIFICADA

Artículo 3.4.- El Comité de Transparencia deberá emitir acuerdos fundados y motivados por asunto temático, para que los servidores públicos habilitados y la Unidad de Transparencia clasifiquen, en su caso, la información, como reservada y confidencial. Los acuerdos del Comité de Transparencia deberán fundarse en los lineamientos y criterios emitidos al efecto por el INFOEM, y consignarán los razonamientos lógicos y jurídicos considerados para su emisión, dentro de las hipótesis previstas en la Ley y en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 3.5.- El Comité de Transparencia al emitir los acuerdos de clasificación o, en su caso, desclasificación, deberán cumplir con la Ley, el Reglamento, y en su caso con los lineamientos y criterios emitidos por el INFOEM para el manejo, protección y seguridad de los datos personales; así como con los acuerdos que para la clasificación y catalogación de la información pública dicten las demás autoridades administrativas con atribuciones para ello.

Artículo 3.6.- La información reservada podrá ser desclasificada:

- I. A partir del vencimiento del periodo de reserva.
- II. Cuando desaparezca la causa que originó la clasificación.
- III. Cuando así lo determine el Comité de Transparencia en los términos que marque la Ley.
- IV. Cuando así lo resuelva el INFOEM, de conformidad con la Ley y el Reglamento.

Artículo 3.7.- Si los expedientes y documentos que se encuentran en el archivo del sujeto obligado contienen información pública y clasificada, podrá difundirse la primera, pero restringirse la segunda, siempre que lo anterior sea técnicamente factible (Versión Pública). Los titulares o encargados de las unidades administrativas o, en su caso, los servidores públicos habilitados que

tengan a su cargo esa información, emitirán la propuesta de acuerdo específico sobre la elaboración de la versión pública.

Artículo 3.8.- Es información confidencial la señalada en los supuestos y condiciones establecidos en la Ley. Previamente a la resolución de solicitudes de información pública, el Comité de Transparencia, cuando así proceda, emitirán los acuerdos de clasificación de información confidencial. En todo caso, los expedientes que contengan información confidencial, deberán quedar así clasificados para su debida identificación, protección y custodia, así como para la integración de la base de datos o catálogo del sistema de información correspondiente.

Artículo 3.9.- La información que con carácter confidencial entreguen los particulares a los servidores públicos municipales adscritos al sujeto obligado se considerará datos personales y por lo tanto, será información confidencial.

Artículo 3.10.- El Comité de Transparencia podrá solicitar al INFOEM autorización para ampliar por única vez el periodo de inicial de reserva, por otro plazo que no exceda de nueve años, siempre y cuando la solicitud se presente a más tardar tres meses antes de concluir el periodo inicial de la reserva y exponga las razones por las que considera subsisten las circunstancias que motivaron la clasificación. Si el INFOEM no diere respuesta a la solicitud de ampliación del periodo inicial de reserva, antes de que éste termine, se tendrá por prorrogado por el plazo solicitado. El INFOEM podrá revisar en cualquier momento la procedencia de la prórroga, y sus determinaciones al respecto tendrán el carácter de definitivas.

Artículo 3.11.- Todo documento o expediente clasificado se integrará al índice o catálogo de información respectivo que forma parte de la información pública.

Artículo 3.12.- La Unidad de Transparencia formará dos índices o catálogos, uno el de la información pública, correspondiente al sujeto obligado, y el otro el de la información clasificada.

CAPÍTULO III

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 3.13.- Los servidores públicos municipales que intervengan en el procesamiento de los datos personales son responsables de que no se divulguen éstos, para así evitar que se afecte la privacidad de las personas, salvo que éstas hayan dado su consentimiento expreso, o, que se presente alguno de los casos de excepción señalados en la Ley, el Reglamento u otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 3.14.- En los actos, procedimientos, procesos y demás funciones sustantivas del sujeto obligado, conforme a sus atribuciones, no se obligará a las personas a proporcionar información que pueda provocar en su contra prácticas discriminatorias, por razón de su origen racial o étnico, su preferencia sexual, sus convicciones u opiniones políticas, religiosas, filosóficas u otras conductas análogas, así como por participar en alguna asociación profesional, cultural, política y religiosa, legalmente constituida, o bien, por encontrarse afiliados a una agrupación gremial.

Artículo 3.15.- Los documentos, expedientes o archivos con datos personales serán utilizados por el sujeto obligado con la reserva del caso, y exclusivamente, para cumplir con los fines legales para los que fueron creados.

Artículo 3.16.- Desde el momento de la creación de un documento o de un expediente con datos personales, estos deberán integrarse a los archivos respectivos. La mención de la clasificación de datos personales será la única que forme parte de la información pública, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley.

Artículo 3.17.- Los índices que contengan datos personales deberán ser actualizados.

Artículo 3.18.- Sin perjuicio de lo que dispongan otros ordenamientos legales aplicables, sólo los interesados o sus representantes pueden solicitar a la Unidad de Transparencia, previa acreditación, que les proporcione sus datos personales que obren en una base de datos personales. Aquella debe entregarle, en un plazo de diez días hábiles contados desde la presentación de la solicitud, o bien, le comunicará por escrito que esa base de datos personales no contiene los referidos al solicitante.

La entrega de los datos personales únicamente causará los gastos de envío y reproducción de conformidad con las tarifas de acuerdo al Código Financiero del Estado de México.

En caso de que los datos proporcionados sean incorrectos, dichas personas pueden solicitar, previa acreditación, ante la Unidad de Transparencia, que modifiquen los datos que obren en cualquier base de datos personales. Con tal propósito el interesado debe realizar una solicitud de modificaciones a la Unidad de Transparencia, que señale la base de datos personales, indique las modificaciones por realizarse y aporte la documentación que motive su petición. Aquella debe entregar al solicitante, en un plazo de treinta días hábiles desde la presentación de la solicitud, una comunicación que haga constar las modificaciones, o bien, le informe de manera fundada y motivada las razones por las cuales no procedieron las modificaciones.

La representación de personas físicas se acreditará con carta poder firmada ante dos testigos ratificada ante fedatario público; para personas morales a través de instrumento público.

Artículo 3.19.- Contra la negativa de entregar o corregir datos personales, procede la interposición del recurso de revisión ante el INFOEM.

TÍTULO CUARTO

DEL ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

Artículo 4.1.- El titular del sujeto obligado establecerá en el ámbito de sus respectivas competencias un Comité de Transparencia que se integrará y funcionará colegiadamente en los términos dispuestos por la Ley y el Reglamento, y que adoptarán sus decisiones por mayoría de votos.

Artículo 4.2.- El Comité de Transparencia se integrará por:

I. El Responsable del área coordinadora del archivo municipal o equivalente

II. El Responsable de la Unidad de Transparencia

III. El Titular del Órgano de Control Interno o equivalente

Artículo 4.3.- En las sesiones del Comité de Transparencia todos sus integrantes tienen voz y voto y adoptaran sus decisiones por mayoría de votos.

Artículo 4.4.- El Presidente del Comité de Transparencia puede invitar a sus sesiones a los servidores públicos municipales que considere conveniente, quienes intervendrán con voz pero sin voto, a fin de que emitan opinión o presten asesoría en los temas para los que sean convocados.

Artículo 4.5.- El Comité de Transparencia determinará las medidas necesarias a fin de alcanzar la mayor eficiencia y eficacia en la atención de las solicitudes de acceso a la información, y establecerá mediante acuerdos la periodicidad de sus sesiones de trabajo y la forma de dar seguimiento a sus determinaciones.

Artículo 4.6.- Con el fin de aprobar, modificar o revocar la clasificación de información propuesta por los servidores públicos habilitados, a través de la Unidad de Transparencia, el Comité de Transparencia emitirá sus criterios de acuerdo con la Ley, el Reglamento, los lineamientos y normatividad expedida por el INFOEM o demás autoridades competentes. El Comité de Transparencia vigilará que sus acuerdos específicos de clasificación por asunto temático de los distintos tipos de información y criterios respectivos, así como los de las demás autoridades en esta materia, se apliquen por los servidores públicos municipales de su adscripción.

Artículo 4.7.- El Comité de Transparencia designará a los servidores públicos habilitados y a los suplentes de estos últimos.

Artículo 4.8.- Las resoluciones y las disposiciones de carácter general que emita el Comité de Transparencia se darán a conocer públicamente.

Artículo 4.9.- Coordinarse con al Archivo Municipal en la aplicación de los criterios para la catalogación y conservación de los documentos, así como la organización de los archivos en posesión del gobierno municipal.

CAPÍTULO II

DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA

Artículo 4.10.- El sujeto obligado instalará una Unidad de Transparencia para su enlace con los solicitantes. La Unidad de Transparencia es el área responsable de atender las solicitudes de acceso a la información pública municipal, se encarga de tramitar internamente la solicitud de información y tiene la responsabilidad de verificar en cada caso que la misma no sea confidencial o reservada. Si la información solicitada no corresponde al ámbito de su competencia, el responsable de la Unidad de Transparencia orientará a los solicitantes respecto ante que instancia pudiera solicitarla, en caso de que fuese de su conocimiento.

Artículo 4.11.- La Unidad de Transparencia establecerá los plazos en los que las diferentes áreas de la administración pública municipal deberán dar respuesta a las solicitudes de información, debiendo ser menor al establecido por la Ley.

Artículo 4.12.- En cumplimiento de las atribuciones de Ley, la Unidad de Transparencia deberá:

I. Acatar lineamientos y criterios expedidos por el INFOEM y por el respectivo Comité de Transparencia, y atender las recomendaciones del INFOEM en términos de la Ley.

II. Entregar la información solicitada, protegiendo los datos personales.

III. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información.

IV. Proponer al Comité de Transparencia, la designación de servidores públicos habilitados y sus suplentes.

V. Preparar las propuestas de clasificación de información de acuerdo con los lineamientos y criterios expedidos por el INFOEM.

VI. Elaborar los índices o catálogos de información clasificada, así como los de datos personales.

VII. Administrar el Módulo de Acceso.

VIII. Resolver las consultas verbales planteadas por los solicitantes. De no ser posible su desahogo en ese momento, orientará al particular para que inicie el procedimiento de acceso a la información.

IX. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información y sus resultados.

CAPÍTULO III

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS

Artículo 4.13.- El Comité de Transparencia designará a los servidores públicos habilitados y a los suplentes, propuestos por el responsable de la Unidad de Transparencia.

Artículo 4.14.- Los servidores públicos habilitados estarán vinculados con la Unidad de Transparencia. En consecuencia, no deberán atender directamente a las personas solicitantes de

información pública municipal, en cuanto al cumplimiento de la Ley y el Reglamento, salvo que la Unidad de Transparencia así se lo haya requerido expresamente.

Artículo 4.15.- Los servidores públicos habilitados ejercerán las funciones respetando las limitaciones de Ley; verificando, previo análisis del contenido de la información pública, que ésta no se encuentre en los supuestos de información clasificada o que contenga datos personales.

Artículo 4.16.- Los Servidores Públicos Habilitados tienen las siguientes funciones:

I. Localizar la información que le solicite la Unidad de Transparencia.

II. Proporcionar la información que obre en los archivos de la unidad administrativa a la que están adscritos, y que le sea solicitada por la Unidad de Transparencia.

III. Apoyar a la Unidad de Transparencia en lo que ésta le solicite para el cumplimiento de sus funciones.

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

V. Integrar y presentar al Titular de la Unidad de Transparencia la propuesta de primera clasificación de información, la cual debe contener 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.

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

VIII. Las demás que se desprendan de las leyes y reglamentos aplicables.

CAPITULO IV

DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO

SECCIÓN PRIMERA

DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 4.17.- El sujeto obligado respetará el derecho de acceso a la información que ejerza cualquier persona, sin más limitaciones que las determinadas en la Ley, en el Reglamento y en la normatividad que legalmente expida la autoridad competente priorizando el principio de máxima publicidad y gratuidad de la información.

Artículo 4.18.- Cualquier persona que solicite tener acceso a la información generada, administrada o que tengan en posesión los sujetos obligados, podrá hacerlo personalmente mediante solicitud escrita que cumpla con los requisitos de la Ley, o a través de los formatos

autorizados por el INFOEM, o por los derivados del sistema informático administrado por el INFOEM o la Plataforma Nacional para cumplir con los objetos de la Ley y el Reglamento. Cualquier persona podrá realizar consultas verbales que serán resueltas en el momento de su presentación por el responsable de la Unidad de Transparencia. En caso contrario, el responsable de la Unidad invitará y orientará a la persona interesada para que inicie el procedimiento de acceso a la información. La respuesta a la consulta verbal no podrá ser impugnada o recurrida.

Artículo 4.19.- La Unidad de Transparencia no darán curso a las solicitudes escritas de información pública, en el supuesto de incumplimiento de los requisitos formales que exige para tal efecto la Ley. Con relación al incumplimiento de los requisitos de descripción y modalidad de la información solicitada, la Unidad de Transparencia no darán curso a las peticiones formuladas, hasta en tanto no se cumplan debidamente los requisitos de Ley, previo requerimiento que al respecto emita la Unidad, concediendo cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de la notificación formal de la contestación. La omisión del requisito relativo a manifestar cualquier otro detalle que facilite la búsqueda de la información, se tendrá por cumplido si el solicitante manifiesta no conocerlo.

Artículo 4.20.- Cuando sea procedente la solicitud, el sujeto obligado proporcionará la información, tal como se encuentra en sus archivos; en consecuencia no deberá procesarla, resumirla, efectuar cálculos, ni practicar investigaciones, sin que implique incumplir con sus responsabilidades de Ley.

Artículo 4.21.- El responsable de la Unidad de Transparencia deberá emitir acuerdos debidamente fundados y motivados, en los casos en que estime necesario ampliar el plazo con otros siete días hábiles, mismos que deberán ser notificados legalmente a los solicitantes.

Artículo 4.22.- Cuando el objeto de las solicitudes de información se refiera a servicios o trámites administrativos a cargo del sujeto obligado, los solicitantes deberán ajustarse a las disposiciones legales y reglamentarias establecidas al efecto.

SECCIÓN SEGUNDA

CUOTAS POR REPRODUCCIÓN Y ENVÍO DE LA INFORMACIÓN

Artículo 4.23.- Cuando los solicitantes requieran del sujeto obligado la expedición de copias simples, certificadas o en cualquier otro medio físico que contenga la información solicitada, y que pueda ser reproducida por tener los elementos necesarios para ello, o bien, que por disposiciones legales aplicables puedan ser materia de su reproducción, deberán acreditar previamente el pago por concepto de derechos, productos o aprovechamientos establecidos en el Código Financiero del Estado de México y Municipios, y demás normatividad aplicable. Los términos y plazos para que los sujetos obligados cumplan con las obligaciones correspondientes, se contarán a partir del día en que se acredite debidamente el pago, ante la Unidad de Transparencia.

Artículo 4.24.- El pago de los derechos, productos o aprovechamientos que procedan legalmente por reproducción y, en su caso, los pagos por gastos de envío o de mensajería especializada, podrán efectuarse en la Tesorería Municipal.

Artículo 4.25.- En el Módulo de Acceso, la documentación, expedientes y demás información escrita podrá ser puesta a disposición del solicitante para su consulta directa. Si no existiese en el Módulo de Acceso la información señalada, o bien, si la Unidad de Transparencia determinase evitar desplazamientos de expedientes y archivos voluminosos que pudieran deteriorarse, la consulta podrá realizarse en las oficinas donde se encuentren, bajo la supervisión permanente de personal de la misma Unidad de Transparencia o de la unidad administrativa o servidores públicos correspondientes. Estas consultas serán gratuitas, salvo que el particular solicite reproducciones, lo que generará el pago de las cuotas respectivas, de acuerdo con los lineamientos que al efecto se han señalado y en los que se expidan.

Artículo 4.26.- Cuando la información solicitada se encuentre disponible se hará saber al particular el lugar en donde se encuentra, apercibiéndole de que tiene cinco días hábiles para llevar a cabo su consulta, contados a partir del día siguiente al que reciba el acuerdo correspondiente por los medios de comunicación de Ley y el Reglamento. Transcurrido ese plazo sin haber acudido el solicitante, se tendrá por no presentada la petición.

CAPÍTULO V

DEL PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO Y CORRECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Artículo 4.27.- Para las solicitudes de acceso a datos personales propios o de corrección de los mismos, serán aplicables los requisitos y la normatividad relativa a las solicitudes de acceso a la información previstas en la Ley, y en el Reglamento.

Artículo 4.28.- La información confidencial en dominio del Gobierno Municipal, salvo en los casos expresamente autorizados por la Ley y este ordenamiento, no podrá ser divulgada bajo ninguna circunstancia.

Artículo 4.29.- La Unidad de Transparencia debe hacer del conocimiento del Comité de Transparencia, la existencia de bases de datos, expedientes o ficheros que contengan datos personales, especificando el objeto y la finalidad de los mismos.

Artículo 4.30.- Al presentar las solicitudes, tanto los particulares titulares de los datos personales como sus respectivos representantes deberán identificarse plenamente y acreditar su personalidad de representación ante la Unidad de Transparencia. La representación deberá acreditarse en los términos del Código Civil del Estado de México; y la identificación mediante la presentación del documento oficial correspondiente. En caso del fallecimiento de la persona titular de los datos personales, el representante legal de la sucesión podrá solicitar esa información, para lo cual acreditará fehacientemente esa personalidad, en términos de las leyes aplicables. Cualquier caso diferente al señalado, tratándose de reproducción de información en la

que se contengan datos personales, se entregará directamente al interesado o a su representante legal en las oficinas de la Unidad de Transparencia.

Artículo 4.31.- El servidor público que intervenga en cualquier fase del tratamiento de datos personales está obligado al secreto profesional respecto de los mismos y sólo puede ser relevado de esta obligación por las causas siguientes:

- I. Que la información sea requerida por orden judicial.
- II. Que la información sea necesaria para diagnóstico médico, prestación de servicios médicos o la gestión de servicios de salud.
- III. Las demás que expresamente señalen otras leyes.

Artículo 4.32.- Los archivos con datos personales en dominio del Gobierno Municipal deberán ser actualizados de manera permanente y ser utilizados exclusivamente para los fines legales y legítimos para los que fueron creados.

Artículo 4.33.- El Gobierno Municipal debe velar por el derecho que toda persona tiene de:

- I. Saber si se está procesando información que le concierne.
- II. Obtener las rectificaciones o supresiones que correspondan cuando los registros sean ilícitos, injustificados o inexactos.
- III. Conocer los destinatarios cuando esta información sea transmitida, en estricto apego a lo previsto en las leyes, permitiéndole advertir las razones que motivaron su pedimento.

Artículo 4.34.- Todos los trámites realizados en los procedimientos de acceso a la información, o en su caso, los de corrección, rectificación, sustitución o supresión de datos personales, así como la entrega de la información correspondiente, serán gratuitos para los interesados, salvo que se haya solicitado su reproducción o certificación, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el Reglamento.

TÍTULO QUINTO

DEL INFOEM Y ÓRGANOS EQUIVALENTES DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO ÚNICO

DEL RECURSO DE REVISIÓN Y DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 5.1.- En contra de los acuerdos que resuelvan negativamente las solicitudes de acceso a la información pública, de corrección, rectificación, sustitución o supresión a datos personales,

procederá ante el INFOEM u órganos equivalentes, el Recurso de Revisión, que se tramitará en la forma, plazos y condiciones establecidos en la Ley, el Reglamento y demás normatividad aplicable.

Artículo 5.2.- El Recurso de Revisión se debe presentar ante la Unidad de Transparencia o los medios electrónicos disponibles, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación.

Artículo 5.3.- Las resoluciones del INFOEM pueden:

I. Desechar el recurso por improcedente o bien, sobreseerlo.

II. Confirmar la respuesta de la Unidad de Transparencia.

III. Revocar o modificar las respuestas de la Unidad de Transparencia y ordenar al sujeto obligado que permita al usuario el acceso a la información solicitada o la reclasificación de la información.

Artículo 5.4.- La resolución que dicte el INFOEM, la debe remitir:

a) Al Comité de Transparencia para su publicación.

b) A la Unidad de Transparencia para que ésta haga el requerimiento al servidor público habilitado que corresponda, a efecto de que dé cumplimiento en un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir del siguiente en que sea notificada de la resolución, sí la resolución dictada en el recurso tiene efectos de ejecución.

Artículo 5.5.- En caso de negativa en la ejecución de la resolución del INFOEM, por parte del servidor público habilitado, la Unidad de Transparencia deberá notificar a la Contraloría u órgano de control interno para que proceda conforme a derecho.

Artículo 5.6.- La Contraloría u órgano de control interno así como el INFOEM, en el ámbito de sus respectivas competencias, con fundamento en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, y de conformidad con la Ley, y el Reglamento instaurará los procedimientos administrativos de responsabilidad que resulten e impondrán las sanciones correspondientes.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación y publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO.- La integración de la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia, no deberá implicar la contratación de personal adicional al que actualmente labora en el Gobierno Municipal; así mismo, las oficinas, mobiliario y servicios en general necesarios para el funcionamiento de la Unidad de Transparencia y el Comité de Transparencia, antes señalados se deberán proporcionar sin que esto constituya erogaciones adicionales para el Gobierno Municipal de El Oro, México.

TERCERO.- Lo no previsto en el presente reglamento se resolverá conforme a lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Dado en la Sala de Juntas ubicada en el Palacio Municipal, en el Municipio de El Oro, México a los veinte días de abril de 2017.

EL ORO, ESTADO DE MÉXICO



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE EL ORO, MÉXICO
2016-2018

C. CRISTINA SABINA CRUZ HERNÁNDEZ
PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
(RUBRICA)

C. ERIK IVÁN REYES TORRES
SÍNDICO MUNICIPAL
(RUBRICA)

C. PATRICIA MARTÍNEZ SÁNCHEZ
PRIMER REGIDOR MUNICIPAL
(RUBRICA)

C. ALEJANDRO MEJÍA CABALLERO
SEGUNDO REGIDOR MUNICIPAL
(RUBRICA)

C. KARLA LILIANA AGUILAR RETAMA
TERCER REGIDOR MUNICIPAL
(RUBRICA)

C. JUAN CARLOS HIPÓLITO ÁLVAREZ
CUARTO REGIDOR MUNICIPAL
(RUBRICA)

C. STEFANNY CARDOSO ESTANISLAO
QUINTO REGIDOR MUNICIPAL
(RUBRICA)

C. JOSÉ LUIS POSADAS MONTAÑO
SEXTO REGIDOR MUNICIPAL
(RUBRICA)

C. JORGE MORALES MENDOZA
SÉPTIMO REGIDOR MUNICIPAL
(RUBRICA)

C. SANDY CHAPARRO PIÑA
OCTAVO REGIDOR MUNICIPAL
(RUBRICA)

C. RICARDO CASTILLO MATTA
NOVENO REGIDOR MUNICIPAL
(RUBRICA)

C. NORMA ELENA IMOFF DE JESUS
DÉCIMO REGIDOR MUNICIPAL
(RUBRICA)

L.D. J. REFUGIO GUTIERREZ BARTOLO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RUBRICA)