



# GACETA MUNICIPAL

Órgano Oficial del Ayuntamiento Constitucional de Jilotepec, Mex.



Gaceta No. 8, Año 01  
Volumen V

Agosto 24, 2022

**“2022. Año del Qincenario de Toluca,  
Capital del Estado de México”**

Lic. Rodolfo Nogués Barajas, Presidente Municipal Constitucional de Jilotepec, Estado De México, con fundamento en los artículos 123, 128 Fracción III, XI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; Artículos 27, 30, 30 Bis, 31 fracción XXXVI, 91 fracción VIII, XIII y 165 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México vigente; a sus habitantes hace saber:

## SUMARIO:

- REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE JILOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
**JILOTEPEC**  
2022 • 2024  
UNIDOS PODEMOS



AYUNTAMIENTO  
CONSTITUCIONAL DE  
JILOTEPEC, EDO. DE MÉXICO  
2022 - 2024

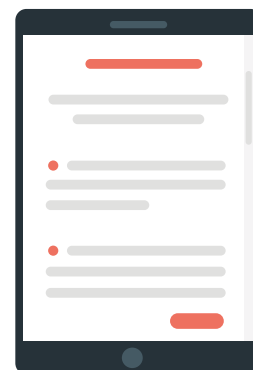


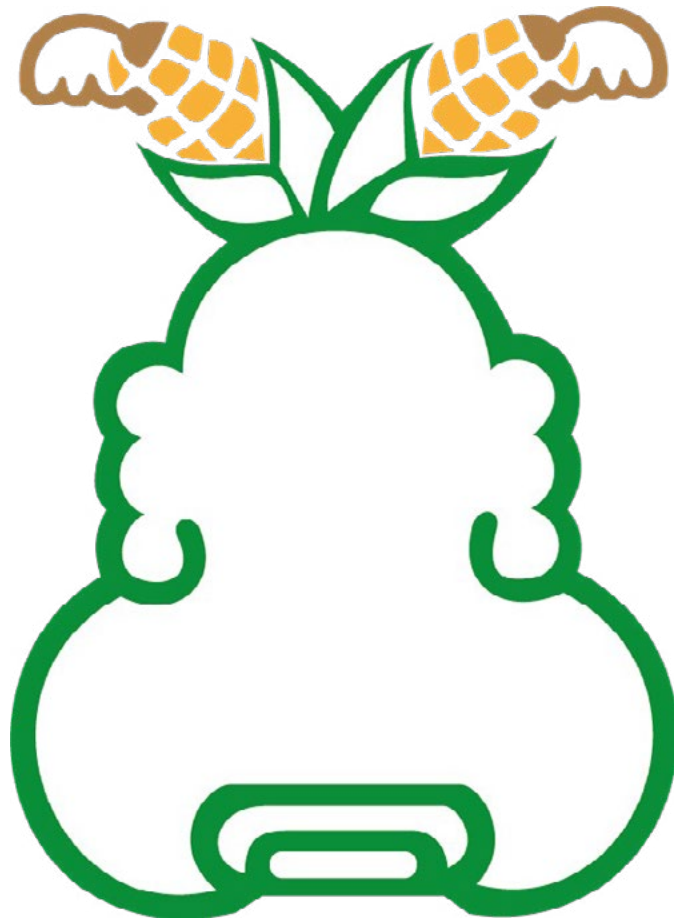
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL  
**JILOTEPEC**  
2022 • 2024  
**UNIDOS PODEMOS**

# REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA

y

ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE  
JILOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, 2022-2024







**REGLAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
DE JILOTEPEC, ESTADO DE MÉXICO, 2022-2024**

**Título Primero**

**Disposiciones Generales**

**Capítulo I**

Principios y Definiciones

**Capítulo II**

Derecho de Acceso a la Información Pública

**Capítulo III Sujetos Obligados**

**Capítulo IV**

Información Pública de Oficio

**Capítulo V**

De la Información Reservada y Confidencial

**Capítulo VI**

De la protección de datos personales y medidas de seguridad

**Capítulo VII**

De los derechos ARCO

**Título Segundo**

Del acceso a la información pública

**Capítulo I**

Del Comité de Información



**Capítulo II**

De la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información pública

**Capítulo III**

De los Sujetos Habilitados

**Capítulo IV**

Del procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso a la Información Pública

**Título Tercero**

Medios de impugnación

**Capítulo Único**

Del recurso de revisión

**Título Cuarto**

Responsabilidades y Sanciones

**Capítulo Único**

De las Responsabilidades y Sanciones

**Transitorios**



**TÍTULO PRIMERO**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I**  
**PRINCIPIOS Y DEFINICIONES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden público y observancia obligatoria para los servidores públicos de la Administración Municipal de Jilotepec, México.

**Artículo 2.-** El presente ordenamiento tiene por objeto tutelar y garantizar el acceso de toda persona a la información pública municipal; garantizar la protección de los datos personales, así como de la información confidencial y reservada que se encuentren en posesión de los sujetos obligados; y orientar las políticas municipales para una debida cultura de transparencia y acceso a la información pública.

**Artículo 3.-** Para ejercer el derecho de acceso a la información pública, no es necesario acreditar su personalidad ni interés jurídico. Quien tenga acceso a la información pública sólo podrá utilizarla lícitamente y será responsable de cualquier uso ilegal de la misma.

**Artículo 4.-** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **AVISO DE PRIVACIDAD:** Anotación física, electrónica o en cualquier otro formato generado por el responsable del sistema de datos personales, que es puesto a disposición de su titular, previo al tratamiento de sus datos personales;
- II. **AYUNTAMIENTO:** Órgano colegiado de gobierno municipal
- III. **COMITÉ:** Comité Municipal de Información del municipio de Jilotepec, México.
- IV. **DATOS PERSONALES:** Cualquier información concerniente a una persona física o jurídica colectiva identificada o identificable, establecida en cualquier formato o modalidad y que esté almacenada en bases de datos, conforme a lo establecido en esta Ley;
- V. **DATOS PERSONALES SENSIBLES:** Aquellos que afectan la esfera más íntima de su Titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para éste.

De manera enunciativa más no limitativa, se consideran sensibles aquellos que puedan revelar aspectos como origen étnico o racial; información de salud física o mental, información genética, datos biométricos, firma electrónica, creencias religiosas, filosóficas o morales; afiliación sindical; opiniones políticas y preferencia sexual



- VI. **DERECHO A LA INFORMACIÓN:** La facultad de los ciudadanos de allegarse y tener conocimiento de la información que generen, administren o resguarden los Sujetos Obligados.
- VII. **DERECHOS ARCO:** Los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición de datos personales.
- VIII. **DOCUMENTOS:** Los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o cualquier otro registro derivado del ejercicio de la actividad de los sujetos obligados, sin importar su fuente o fecha de elaboración y que se encuentren en cualquier medio escrito, sonoro, visual, electrónico, informático u holográfico;
- IX. **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:** Los datos personales que obren en poder de los Sujetos Obligados y la que con tal carácter se establezca en la Ley y en el presente Reglamento.
- X. **INFORMACIÓN RESERVADA:** La información pública que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en la Ley y en el presente Reglamento.
- XI. **INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO:** La contenida en los documentos que generen, recopilen, mantengan, procesen, administren o resguarden los Sujetos Obligados en ejercicio de sus funciones.
- XII. **INSTITUTO:** El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- XIII. **LEY:** La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.
- XIV. **REGLAMENTO.-** El Reglamento Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Jilotepec, Estado de México.
- XV. **SERVIDOR PÚBLICO:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza para el Ayuntamiento y Organismos Descentralizados, independientemente de que el encargo lo detente por elección popular, asignación o designación legal, o bien por contratación.
- XVI. **SERVIDORES PÚBLICOS HABILITADOS:** Los titulares de cada una de las dependencias de la administración pública municipal, habilitados por el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Jilotepec, México, como responsables de fundamentar y motivar el primer criterio de clasificación de la información, así como de identificar y aportar la información pública que sea solicitada por la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal.
- XVII. **SUJETOS OBLIGADOS:** Los miembros del Ayuntamiento, titulares de la Administración Pública Municipal, conformada por sus dependencias, direcciones, unidades administrativas y organismos auxiliares o fideicomisos públicos municipales.
- XVIII. **UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA MU-**





**NICIPAL:** La unidad administrativa encargada de tramitar las solicitudes de acceso a la información y derechos ARCO que presenten los particulares.

**Artículo 5.-** El presente Reglamento tiene como objetivos:

- I. Proveer lo necesario para que toda persona pueda tener acceso a la Información Pública de Oficio, así como a los derechos ARCO, mediante procedimientos sencillos y expeditos;
- II. Transparentar el ejercicio de la función pública a través de la difusión de la información Pública de Oficio que generan los sujetos obligados;
- III. Garantizar una adecuada, oportuna y veraz rendición de cuentas de los sujetos obligados a los ciudadanos;
- IV. Garantizar y transparentar la protección de los Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados;
- V. Mejorar la organización, clasificación, archivo y uso de los información pública;
- VI. Asegurar que los sujetos obligados preserven los documentos que obran en sus archivos administrativos y mantengan un registro actualizado de ellos.
- VII. Mejorar los niveles de participación ciudadana en la toma de decisiones públicas y en la evaluación de las políticas públicas;
- VIII. Garantizar el principio democrático de publicidad de los actos del Ayuntamiento; y
- IX. Contribuir a mejorar la rendición de cuentas, la consolidación de la democracia y la plena vigencia del derecho en el Municipio de Jilotepec, México.

## CAPÍTULO II

### DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

**Artículo 6.-** Los servidores públicos municipales deberán observar los principios de transparencia y publicidad en sus actos y respetar el derecho al libre acceso a la información pública.

**Artículo 7.-** Salvo la información confidencial, toda la información en posesión de los sujetos obligados tiene carácter público, y cualquier persona tendrá acceso a ella en los términos y condiciones que establece este Reglamento. La obligación de los sujetos obligados de proporcionar información no comprende el procesamiento de la misma, ni el presentarla conforme al interés del solicitante. La información se proporcionará en el estado en que se encuentre.

**Artículo 8.-** Respecto de la información pública a que se refiere este Reglamento, los sujetos obligados deberán observar, tanto en su aplicación como en su interpretación, el principio de máxima publicidad. Para este efecto, en caso de duda razonable sobre la clasifi-





cación de información como reservada, deberá optarse por su publicidad o bien, y siempre que sea posible, por la preparación de versiones públicas de los documentos clasificados.

**Artículo 9.-** Toda persona que acredite la titularidad de sus datos personales, en posesión de los sujetos obligados, tiene derecho a saber si se está procesando información y a solicitar las rectificaciones o supresiones que correspondan cuando los registros sean ilícitos, injustificados o inexactos, y a conocer los destinatarios cuando la información sea transmitida.

**Artículo 10.-** El acceso a la información pública será permanente y gratuito. La expedición de documentos, grabaciones y reproducciones se sujetará, en su caso, al pago de los derechos, productos y aprovechamientos que se establezcan para tal fin.

### CAPÍTULO III SUJETOS OBLIGADOS

**Artículo 11.-** Son sujetos obligados:

- I. Los integrantes del Ayuntamiento;
- II. Los titulares de cada una de las dependencias, unidades administrativas y entidades de la administración pública municipal;
- III. Los organismos descentralizados y desconcentrados municipales;
- IV. Los órganos estipulados en los ordenamientos municipales integrantes del Gobierno Municipal.

**Artículo 12.-** Los Sujetos Obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencia o funciones.

**Artículo 13.-** Los Sujetos Obligados deberán realizar actualizaciones de manera permanente de la información que se encuentre en su posesión o bajo su control.

**Artículo 14.-** Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.

**Artículo 15.-** Los sujetos obligados proporcionarán información por escrito al Instituto sobre las actividades realizadas, en cumplimiento de las obligaciones que se deriven de este Reglamento. **Artículo 16.-** Los sujetos obligados sólo proporcionarán la información que generen en el ejercicio de sus atribuciones.





#### CAPÍTULO IV

##### INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO

**Artículo 17.-** Se considerará información pública de oficio la siguiente:

- I. Reglamentos, decretos, acuerdos, actas de cabildo, convenios, manuales de organización y procedimientos, así como el marco normativo actualizado, aplicable a la administración pública municipal;
- II. La contenida en las actas de reuniones oficiales, de cualquier órgano auxiliar de la administración municipal;
- III. Directorio de servidores públicos de mandos medios y superiores, de acuerdo a la estructura orgánica de la Administración Municipal, con referencia a su nombramiento oficial, puesto funcional, categoría, domicilio laboral y teléfono oficial; así como remuneración mensual fijadas por puesto, viáticos y gastos de representación;
- IV. Domicilio, teléfonos y horarios de atención al público de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como los sistemas, procesos, costos y responsables de atender las solicitudes de acceso a la información; además del registro de las solicitudes recibidas y atendidas;
- V. Los programas anuales de obras, la información relativa a los procesos de licitación y contratación para la adquisición de bienes, arrendamientos y prestación de servicios que haya celebrado el área de su responsabilidad, con personas físicas o jurídico-colectivas de derecho privado, en términos de la legislación aplicable;
- VI. Los servicios ofrecidos por la administración y órganos auxiliares del ayuntamiento, así como el costo de los mismos, incluyendo las instancias a las que se deberá recurrir para la realización de trámites, requisitos, formatos, tiempos de respuesta, recepción de quejas y sugerencias;
- VII. La dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información.
- VIII. Origen y aplicación de los recursos financieros, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- IX. Expedientes concluidos relativos a la expedición de licencias, certificaciones, autorizaciones, permisos y concesiones, especificando los titulares de aquellos;
- X. El plan de desarrollo municipal, plan de desarrollo urbano, planes regionales, planes metropolitanos, información en materia de protección civil, ordenamientos ecológicos y de uso de vía pública;
- XI. Datos referentes al desarrollo de obras públicas;
- XII. Tarifas aplicables a impuestos, derechos contribuciones de mejoras, tablas de valores unitarios de suelo y construcciones, que sirvan de base para el cobro de las contribuciones sobre la propiedad inmobiliaria;
- XIII. Índices, estadísticas, encuestas, catálogos de información pública, programas de trabajo, informes de gobierno, así como la agenda de reuniones públicas a las que convoquen los sujetos obligados;



- XIV. Planeación, Programación y contenido de la información que difundan a través de los diversos medios que los avances tecnológicos permitan y en los diversos medios escritos;
- XV. Mecanismos de Participación Ciudadana en los procesos de elaboración, implementación y evaluación de las políticas públicas y toma de decisiones;
- XVI. Los informes de las auditorías realizadas por el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México o de la Contraloría Municipal, las aclaraciones que correspondan, y en su oportunidad, las resoluciones de las responsabilidades derivadas de las mismas, cuando éstas hayan causado estado; y
- XVII. Cualquier otra información que sea de utilidad pública que no está clasificada como reservada o confidencial.

**Artículo 18.-** La Transparencia y Acceso a la Información, con apoyo de los sujetos obligados, deberá tener disponible en medio impreso o electrónico y de manera permanente y actualizada, la información pública de oficio señalada en el artículo anterior, de tal forma que se facilite su uso por las personas y permita asegurar su calidad, veracidad y confiabilidad.

## CAPÍTULO V

### DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

**Artículo 19.-** El Ejercicio del derecho de acceso a la información pública, sólo será restringido en los términos de lo dispuesto por la Ley y este Reglamento, así como lo señalado en lo señalado por el artículo 183 del Bando Municipal de Jilotepec 2022-2024, mediante las figuras de la Información clasificada como Reservada y Confidencial.

**Artículo 20.-** Es información reservada, para los efectos de este Reglamento:

- I. Comprometa la Seguridad del Municipio o la Seguridad Pública;
- II. Pueda dañar la conducción de las negociaciones de acuerdos interinstitucionales, incluida aquella información que otros Estados u organismos institucionales o Municipios entreguen con carácter de confidencial al Estado de México; así como la que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, hasta en tanto no sea adoptada la decisión definitiva, la cual deberá estar documentada.
- III. Pueda dañar la situación económica y financiera del Ayuntamiento;
- IV. Ponga en riesgo la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona, o cause perjuicio a las actividades de fiscalización, verificación, inspección y comprobación del cumplimiento de las Leyes, de prevención del delito, procuración y administración de justicia, de readaptación social y de la recaudación de contribuciones;





- V. Por disposición legal sea considerada como reservada;
- VI. Pueda causar daño o alterar el proceso de investigación en averiguaciones previas, procesos judiciales, procesos o procedimientos administrativos, incluidos los de quejas, denuncias, inconformidades, responsabilidades administrativas y resarcitorias en tanto no hayan causado estado;
- VII. El daño que pueda producirse con la publicación de la información sea mayor que el interés público de conocer la información de referencia.

**Artículo 21.-** Los Sujetos Obligados serán responsables de clasificar la información pública de conformidad con los criterios establecidos en la Ley y en el presente Reglamento.

**Artículo 22.-** El acuerdo que clasifique la información como reservada deberá contener los siguientes elementos:

- I. Un razonamiento lógico que demuestre que la información encuadra en alguna de las hipótesis de excepción previstas en la Ley;
- II. Que la liberación de la información de referencia pueda amenazar efectivamente el interés protegido por la Ley.
- III. La existencia de elementos objetivos que permitan determinar si la difusión de la información causaría un daño presente, probable y específico a los intereses jurídicos tutelados en los supuestos de excepción previstos en la Ley.

**Artículo 23.-** Los sujetos obligados, conjuntamente con el Titular de la Unidad Transparencia y Acceso a la Información Pública, serán responsables de presentar al comité la propuesta para clasificar la información de conformidad con los criterios establecidos en la Ley y los ordenamientos reglamentarios u análogos.

**Artículo 24.-** La clasificación de la información como reservada, deberá indicar la fuente de la información, la justificación por la cual se clasifica, las partes de los documentos que se reservan, el plazo de reserva y la designación de la autoridad responsable de su conservación.

Las partes de un documento que no estén expresamente reservadas se considerarán de libre acceso público.

**Artículo 25.-** La información clasificada como reservada podrá permanecer con tal carácter hasta por un periodo de nueve años, contados a partir de su clasificación, salvo que antes del cumplimiento del periodo de restricción, dejen de existir los motivos de su reserva. Esta información deberá ser desclasificada cuando se extingan las causas que dieron origen a su clasificación o cuando haya transcurrido el periodo de reserva.



**Artículo 26.-** El Comité podrá solicitar autorización al Instituto para ampliar el tiempo de reserva, hasta por un plazo igual y por una sola vez, siempre que subsistan las causas que motivaron su clasificación.

**Artículo 27.-** Los sujetos obligados deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar la custodia y conservación, así como el acceso restringido a los documentos o expedientes clasificados.

**Artículo 28.-** La información en posesión de los sujetos obligados, que se relacione con los secretos comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por alguna disposición legal, se estará a lo que la legislación en la materia establezca.

**Artículo 29.-** Para los efectos de este Reglamento se considera como información confidencial, la clasificada como tal, de manera permanente, por su naturaleza cuando:

- I. Contenga datos personales;
- II. Por disposición legal sea considerada como confidencial; y
- III. Se entregue a los sujetos obligados bajo promesa de secrecía.

No se considerará confidencial la información que se encuentre en los registros públicos o en fuentes de acceso público.

**Artículo 30.-** Cuando los particulares entreguen a los sujetos obligados la información a que se refiere la fracción I del artículo anterior, deberán señalar los documentos que contengan información confidencial, reservada o comercial reservada, siempre que tengan el derecho de reservarse la información, de conformidad con las disposiciones aplicables. En el caso de que exista una solicitud de acceso que incluya información confidencial, los sujetos obligados la comunicarán siempre y cuando medie el consentimiento expreso del particular titular de la información confidencial.

**Artículo 31.-** Los responsables y quienes intervengan en el procesamiento de datos e información reservada o confidencial están obligados a guardar el secreto y sigilo correspondiente, conservando la confidencialidad aún después de su función como servidores públicos.

## CAPÍTULO VI

### DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

**Artículo 32.-** Son obligaciones de los servidores públicos que mediante el desempeño de sus funciones se encuentre en posesión de datos Personales:

- I. Garantizar la observancia de los principios de protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados;





- II. Proveer lo necesario para que toda persona pueda ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales, así como manifestar su oposición a determinado tratamiento, mediante procedimientos sencillos y expeditos; y
- III. Promover la adopción de medidas de seguridad que garanticen la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos personales en posesión de los sujetos obligados.

**Artículo 33.-** El responsable tendrá la obligación de informar de modo expreso, preciso e inequívoco a los titulares de los datos personales, la información que se recaba de ellos y con qué fines, a través del aviso de privacidad.

**Artículo 34.-** Los sujetos obligados deberán mantener correctos y actualizados los datos personales en su posesión, de tal manera que no se altere la veracidad de los mismos.

Cuando los datos personales hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de la finalidad para la que fueron obtenidos, previstas en el aviso de privacidad y las disposiciones legales aplicables, deberán ser cancelados previo bloqueo.

**Artículo 35.-** Todo tratamiento de datos personales que efectúen los sujetos obligados deberá estar justificado en la ley.

No se considerará como una finalidad distinta a aquélla para la que fueron obtenidos, el tratamiento de los datos con fines estadísticos o científicos.

Los sujetos obligados sólo deberán recabar los datos personales que resulten adecuados, relevantes y estrictamente necesarios para la finalidad que justifica su tratamiento.

**Artículo 36.-** El Responsable deberá cumplir con los principios de protección de datos establecidos por este reglamento, debiendo adoptar las medidas necesarias para su aplicación.

Lo anterior aún y cuando estos datos fueren tratados por un tercero a solicitud del sujeto obligado.

El Responsable deberá tomar las medidas necesarias y suficientes para garantizar que el aviso de privacidad dado a conocer al titular, será respetado en todo momento por él o por terceros a los que les solicite el tratamiento de los datos con los que guarde alguna relación jurídica



**Artículo 37.-** Los datos personales sensibles son irrenunciables, intransferibles e indelegables, por lo que no podrán transmitirse salvo disposición legal o cuando medie el consentimiento del titular. Dicha obligación subsistirá aún después de finalizada la relación entre el sujeto obligado con el titular de los datos personales, así como después de finalizada la relación laboral entre el sujeto obligado y el responsable del sistema de datos personales o los usuarios.

**Artículo 38.** Los sujetos obligados deberán poner a disposición del titular a través de formatos impresos, digitales, visuales, sonoros o de cualquier otra tecnología, el aviso de privacidad de la siguiente manera:

- I. Cuando los datos hayan sido obtenidos personalmente del titular, el aviso de privacidad deberá ser facilitado en el momento en el que se recabe el dato de forma clara y fehaciente, a través de los formatos por los que se recaban, salvo que se hubiere facilitado el aviso con anterioridad; y
- II. Cuando los datos sean obtenidos directamente del titular por cualquier medio electrónico, óptico, sonoro, visual o a través de cualquier otra tecnología, el aviso de privacidad deberá ser puesto a disposición en lugar visible.

Para el contenido de los avisos de privacidad se deberá estar sujeto a lo establecido por la Ley de la materia.

## CAPÍTULO VII DE LOS DERECHOS ARCO

**Artículo 39.-** Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales son derechos independientes. El ejercicio de cualquiera de ellos no es requisito previo ni impide el ejercicio de otro. La procedencia de estos derechos, en su caso, se hará efectiva una vez que el titular o su representante legal acrediten su identidad o representación, respectivamente.

El titular tiene derecho a solicitar y ser informado sobre sus datos personales que estén en posesión del sujeto obligado, el origen de dichos datos, el tratamiento del cual sean objeto, las cesiones realizadas o que se pretendan realizar, así como a tener acceso al aviso de privacidad al que está sujeto el tratamiento, en los términos previstos en la ley.





El responsable del tratamiento, debe responder al ejercicio del derecho de acceso, tenga o no datos de carácter personal del interesado en su sistema de datos.

**Artículo 40.-** El titular tendrá derecho a solicitar la rectificación de sus datos personales cuando sean inexactos, incompletos, inadecuados o excesivos, siempre que sea posible y no exija esfuerzos desproporcionados, a criterio de los sujetos obligados.

Será el responsable del tratamiento, en términos de los lineamientos, quien decidirá cuando la rectificación resulte imposible o exija esfuerzos desproporcionados.

La rectificación podrá hacerse de oficio, cuando el responsable del tratamiento tenga en su posesión los documentos que acrediten la inexactitud de los datos.

Cuando los datos personales hubiesen sido transmitidos con anterioridad a la fecha de rectificación dichas rectificaciones deberán hacerse del conocimiento de las personas a quienes se les hubiera transmitido, quienes deberán realizar también la rectificación correspondiente.

**Artículo 41.-** La cancelación de datos personales procede a solicitud del titular cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- I. Se dé un tratamiento a los datos personales en contravención a lo dispuesto por la presente Ley;
- II. Los datos personales hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de la finalidad o finalidades de la base de datos previstas en las disposiciones aplicables o en el aviso de privacidad.

Sin perjuicio de lo que disponga la normatividad aplicable al caso concreto, el responsable procederá a la cancelación de datos, previo bloqueo de los mismos, cuando hayan transcurrido los plazos establecidos por los instrumentos de control archivísticos aplicables.

Cuando los datos personales hubiesen sido transmitidos con anterioridad a la fecha de cancelación, dichas cancelaciones deberán hacerse del conocimiento de las personas a quienes se les hubiera transmitido, quienes deberán realizar también la cancelación correspondiente





**Artículo 42.-** El titular tendrá derecho en todo momento y por razones legítimas a oponerse al tratamiento de sus datos personales para una o varias finalidades, en el supuesto en que los datos se hubiesen recabado sin su consentimiento, cuando existan motivos fundados para ello y la Ley no disponga lo contrario.

La procedencia del derecho de oposición, dará lugar a la cancelación del dato, previo bloqueo.

**Artículo 43.-** Los titulares o sus representantes legales podrán solicitar a través de la Unidad de

Información, previa acreditación, en términos de lo que establezca la presente Ley, que se les otorgue acceso, rectifique, cancele, o que haga efectivo su derecho de oposición, respecto de los datos personales que le conciernan y que obren en una base de datos en posesión de los sujetos obligados.

El ejercicio del derecho a que se refiere el párrafo anterior, respecto a los datos de personas fallecidas o de quienes haya sido declarada judicialmente su presunción de muerte, será a través de sus representantes.

El titular de los datos podrá denunciar ante el Instituto por posibles violaciones a las disposiciones establecidas para el tratamiento de los Datos Personales, a fin de que se proceda a realizar la investigación respectiva y en su momento emitir la resolución que en derecho proceda.

**Artículo 44-** La solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos personales, deberá contener:

- I. El nombre del solicitante y domicilio u otro medio para recibir notificaciones, como el correo electrónico, así como los datos generales de su representante, en su caso;
- II. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos a que se refiere este artículo;
- III. El Nombre del Sujeto obligado a quien se dirija;
- IV. El domicilio, mismo que se debe encontrar dentro del Estado de México, o medio electrónico para recibir notificaciones; y
- V. Cualquier otro elemento que facilite la localización de los datos personales.





Tratándose de una solicitud de acceso a datos personales se señalará la modalidad en la que el titular prefiere se otorgue éste, la cual podrá ser mediante consulta directa, copias simples, certificadas, digitalizadas u otro tipo de medio electrónico.

En el caso de solicitudes de rectificación de datos personales, el titular deberá indicar, además, las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su petición.

En el caso de solicitudes de cancelación de datos personales, el interesado deberá señalar las razones por las cuales considera que el tratamiento de los datos no se ajusta a lo dispuesto en la ley, o en su caso, acreditar la procedencia del ejercicio de su derecho de oposición.

**Artículo 45.-** La presentación de las solicitudes de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales se podrá realizar en cualquiera de las siguientes modalidades:

- I. Por escrito presentado personalmente por el titular o su representante legal en la Unidad de Información, en los formatos establecidos para tal efecto, o bien a través de correo ordinario, correo certificado o servicio de mensajería. En los casos previstos en esta fracción, la solicitud deberá estar signada con la firma autógrafa del solicitante.
- II. Verbalmente por el titular o su representante legal en la Unidad de Información, la cual deberá ser capturada por el responsable en el formato respectivo; o
- III. Por el sistema electrónico que el Instituto establezca para tal efecto. El escrito que se presente a través del sistema, deberá contener la firma electrónica avanzada del solicitante.

Los sujetos obligados deben de orientar en forma sencilla y comprensible a toda persona sobre los trámites y procedimientos que deben efectuarse para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales, las autoridades o instancias competentes, la forma de realizarlos, la manera de llenar los formularios que se requieran, así como de las instancias ante las que se puede acudir a solicitar orientación o formular quejas, consultas o reclamos sobre la prestación del servicio o sobre el ejercicio de las funciones o competencias a cargo de los servidores públicos de que se trate.



La Unidad de Información del sujeto obligado o su equivalente, deberá notificar al solicitante, en el domicilio o medio electrónico señalado para tales efectos, en un plazo máximo de veinte días contados desde la presentación de la solicitud, la determinación adoptada, en relación con su solicitud a efecto de que, si resulta procedente, se haga efectiva la misma dentro de los treinta días siguientes a la fecha de la notificación.

Cuando derivado de la investigación de los casos de violación del derecho a la protección de datos personales, se desprenda que puede existir menoscabo de otros derechos humanos correlativos, el Instituto se coordinará con las instancias u organismos competentes, para la investigación correspondiente, con la finalidad de garantizar cabalmente la protección integral de dichos derechos humanos.

## TÍTULO SEGUNDO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

### CAPÍTULO I DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA

**Artículo 46.-** El Comité tendrá como objetivo instrumentar, supervisar y mejorar los procesos de acceso a la información pública municipal.

**Artículo 47.-** El Comité de Transparencia se integrara 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 de control interno o equivalente.

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

Todos los integrantes del Comité tendrán voz y voto; el Comité adoptará sus decisiones por mayoría de votos.

**Artículo 48.-** El Comité, además de las establecidas en la Ley, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y supervisar las acciones realizadas en cumplimiento de las disposiciones previstas en este Reglamento;





- II. Establecer, de conformidad con este Reglamento, las medidas que coadyuven a una mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- III. Supervisar que la aplicación de los criterios de clasificación de la información se cumplan en sus términos por parte de los Sujetos Obligados; y
- IV. Resolver, respecto a las propuestas de clasificación de la información pública.

## CAPÍTULO II DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

**Artículo 49.-** La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Jilotepec, es la encargada de promover y difundir el ejercicio del derecho a la información; será la encargada de tramitar internamente las solicitudes de información, y de proteger los datos personales en poder de las dependencias y entidades; además de ser el enlace directo entre los Sujetos Obligados y el solicitante.

**Artículo 50.-** La Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Recabar por conducto de sus enlaces de cada una de las unidades administrativas la información pública de oficio a que se refiere la Ley de la materia; y difundirla a través de los medios correspondientes;
- II. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso a la información pública;
- III. Entregar o negar la información requerida fundando y motivando su resolución en los términos de la Ley y de este Reglamento;
- IV. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de información y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades u otro órgano que pudiera tener la información pública que solicitan;
- V. Realizar los trámites internos necesarios para localizar la información pública solicitada;
- VI. Efectuar las notificaciones a los particulares;
- VII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información pública, sus resultados y costos, así como el tiempo de respuesta de las mismas;



- VIII. Elaborar los formatos de solicitudes de acceso a la información pública, así como los de acceso y corrección de datos personales;
- IX. Aplicar los criterios específicos en materia de clasificación y conservación de los documentos administrativos, así como la organización de archivos;
- X. Elaborar un programa para facilitar la obtención de información pública, que deberá ser actualizado periódicamente;
- XI. Difundir entre los servidores públicos los beneficios del manejo público de la información, así como sus responsabilidades en el buen uso y conservación de esta;
- XII. Proponer conjuntamente con los sujetos obligados la clasificación de información reservada o confidencial, en los términos de la Ley y este Reglamento; y
- XIII. Las demás acciones necesarias para garantizar y agilizar el flujo de acceso a la información pública en los términos de la presente Ley.

**Artículo 51.-** Los sujetos obligados deberán destinar el personal, el espacio y cualquier elemento que se requiera para la recepción adecuada de las solicitudes de acceso a la información que les remita la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como para su oportuna entrega.

**Artículo 52.-** La Unidad de Transparencia y Accesos a la Información Pública deberá integrar un catálogo de información de expedientes clasificados, con base en los catálogos de información elaborados por las unidades administrativas que será del conocimiento público.

### CAPÍTULO III DE LOS SUJETOS HABILITADOS

**Artículo 53.-** Los Sujetos habilitados de las unidades administrativas tendrán las siguientes funciones:

- I. Proporcionar la información que obre en los archivos del sujetos obligado y que sea solicitada por la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- II. Apoyar a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública en lo que ésta le solicite para el cumplimiento de sus funciones;
- III. Localizar la información que le solicite la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en términos de la Ley;
- IV. Integrar y presentar al responsable de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la propuesta de clasificación y desclasificación de información específica de su área, en términos del Reglamento y de los lineamien-





tos generales;

- V. Proporcionar a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las modificaciones a la información pública de oficio que obre en su poder;
- VI. Publicar y actualizar la Información Pública de Oficio en manos de los sujetos obligados en los términos de la Ley;
- VII. Verificar, que el contenido de la información, no se encuentre en los supuestos de información clasificada, y
- VIII. Dar cuenta a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para que esta lo informe al Comité de Transparencia, del vencimiento de los plazos de reserva.
- IX. Atender los requerimientos que realice la Unidad de transparencia respecto al ejercicio de los derechos ARCO que realicen los particulares.

#### CAPÍTULO IV

#### DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

**Artículo 54.-** Cualquier persona, podrá ejercer el derecho de acceso a la información pública, ante la Unidad Transparencia y Acceso a la Información Pública sin necesidad de acreditar su personalidad ni interés jurídico; cuando se trate de consultas verbales y mediante la presentación de una solicitud por escrito libre, en los formatos aprobados o vía electrónica a través del sistema automatizado de solicitudes respectivo.

Cuando se realice una consulta verbal deberá ser resuelta por la Unidad de Transparencia en el momento, de no ser posible se invitará al particular a iniciar el procedimiento de acceso; las consultas verbales no podrán ser recurribles conforme lo establece la presente ley.

**Artículo 55.-** La solicitud de acceso a la información que se presente por escrito deberá contener cuando menos los siguientes datos:

- I. Nombre del solicitante y domicilio para recibir notificaciones dentro de la circunscripción del municipio o entidad, firma o huella digital, y en su caso, correo electrónico;
- II. Identificación de la autoridad a quien se dirija;
- III. La descripción clara y precisa de la información que se solicita;
- IV. Cualquier otro dato que a juicio del solicitante facilite la localización de la información solicitada; y



- V. La modalidad en que el solicitante desee recibir la información solicitada, siempre y cuando fuera posible; en todo caso, la información se entregará en el estado en que se encuentre.

Si los datos proporcionados por el solicitante no bastan para localizar los documentos o son erróneos, la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública podrá requerir al solicitante, por una vez y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, para que indique otros elementos o corrija los datos. En caso de que no dé cumplimiento al requerimiento se desechará su solicitud.

**Artículo 56.-** De no corresponder la solicitud a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ésta orientará al solicitante para que presente la solicitud ante la instancia gubernamental que corresponda.

**Artículo 57.-** La Unidad de Información deberá entregar la información solicitada dentro de los quince días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud. Este plazo podrá ampliarse hasta por otros siete días hábiles, siempre que existan razones para ello, debiendo notificarse por escrito al solicitante

**Artículo 58.-** Los Sujetos Obligados sólo proporcionarán la información pública que se les requiera y que obre en sus archivos. No estarán obligados a procesarla, resumirla, efectuar cálculos o practicar investigaciones. La obligación de acceso a la información pública se tendrá por cumplida, cuando el solicitante previo el pago, previsto en la Ley, si es el caso, tenga a su disposición la información vía electrónica o copias simples, certificadas o en cualquier otro medio en el que se encuentre contenida la información solicitada, o cuando realice la consulta de la información en el lugar en el que ésta se localice.

**Artículo 59.-** Cuando la información solicitada ya esté disponible para consulta, se le hará saber por escrito al solicitante el lugar donde puede consultarla y las formas para reproducir o adquirirla.

Cuando el Sujeto Obligado no entregue la respuesta a la solicitud dentro del plazo previsto en la Ley, la solicitud se entenderá negada y el solicitante podrá interponer el recurso de revisión previsto en la ley y en este Reglamento.

Una vez entregada la información, el solicitante acusará recibo por escrito, dándose por terminado el trámite de acceso a la información.

Cuando un mismo medio, impreso o electrónico, contenga información pública y





clasificada, la Unidad de información sólo podrá proporcionar la primera, siempre que lo anterior sea técnicamente factible, pudiendo generar versiones públicas.

Para el cumplimiento de este artículo, los Enlaces deberán proporcionar la información solicitada a la Unidad de Transparencia, en el transcurso de siete días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud en su área.

**Artículo 60.-** En caso de que no se cuente con la información solicitada o que ésta sea clasificada, la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública deberá notificarlo al solicitante por escrito, en un plazo que no excederá de diez días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

### TÍTULO TERCERO MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

#### CAPÍTULO ÚNICO DEL RECURSO DE REVISIÓN

**Artículo 61.-** En las respuestas no favorables a las solicitudes de acceso a la información pública o de corrección de datos personales, la Unidad de Transparencia deberá informar a los interesados el derecho y plazo que tienen para promover recurso de revisión.

**Artículo 62.-** Los particulares podrán interponer recurso de revisión cuando:

- I. Se les niegue la información solicitada;
- II. Se les entregue la información incompleta o no corresponda a la solicitada;
- III. Se le niegue el acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales; y
- IV. Se considere que la respuesta es desfavorable a su solicitud.

**Artículo 63.-** El recurso de revisión se presentará por escrito ante la Unidad de Información correspondiente, o vía electrónica por medio del sistema automatizado de solicitudes respectivo, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que el afectado tuvo conocimiento de la resolución respectiva.





**Artículo 64.-** El escrito de recurso de revisión deberá contener:

- I. Nombre y domicilio del recurrente, y en su caso, la persona o personas que éste autorice para recibir notificaciones;
- II. Acto impugnado, Unidad de Información que lo emitió y fecha en que se tuvo conocimiento del mismo;
- III. Razones o motivos de la inconformidad;
- IV. Firma del recurrente o en su caso huella digital para el caso de que se presente por escrito, requisitos sin los cuales no se dará trámite al recurso.

Al escrito de recurso deberá acompañarse copia del escrito que contenga el acto impugnado.

**Artículo 65.-** El Consejo subsanará las deficiencias de los recursos de revisión en su admisión y al momento de su resolución.

**Artículo 66.-** Recibido el recurso de revisión, el Presidente del Instituto, en un plazo no mayor de tres días hábiles, lo turnará a un Comisionado, quien será designado ponente y presentará al Pleno el expediente con el proyecto de resolución. El Pleno resolverá en definitiva dentro de un plazo de treinta días hábiles posteriores a la fecha de interposición del recurso de revisión.

**Artículo 67.-** La resolución del Consejo deberá remitirse a la Unidad de Transparencia, quien deberá notificarla y cumplimentarla dentro del plazo de quince días hábiles.

**Artículo 68.-** Las resoluciones que dicte el Instituto en los recursos de revisión serán definitivas para los sujetos obligados en la Ley y este Reglamento. Se resguarda el derecho de los particulares a impugnar las resoluciones referidas por la vía del Juicio de Amparo, en los términos de las leyes aplicables.

#### TÍTULO CUARTO

#### RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

**Artículo 69.-** Para los efectos de este Reglamento son causas de responsabilidad administrativa de los servidores públicos de los sujetos obligados:

- I. Cualquier acto u omisión que provoque la suspensión o deficiencia en la atención de las solicitudes de información;





- II. Alterar la información solicitada;
- III. Actuar con dolo o mala fe en la clasificación o desclasificación de la información;
- IV. Entregar información clasificada como reservada.
- V. Entregar información clasificada como confidencial fuera de los casos previstos por esta ley;
- VI. Vender, sustraer o publicitar la información clasificada;
- VII. Hacer caso omiso de los requerimientos y resoluciones del Instituto;
- VIII. En general dejar de cumplir con las disposiciones de esta ley.

**Artículo 70.-**El Instituto aplicará la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios, para sancionar a quienes no cumplan las obligaciones de la presente Ley.

El Instituto remitirá las resoluciones que impongan sanciones para efectos de registro a la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo y a las instancias homólogas de los demás sujetos obligados.

El Instituto, por acuerdo del Pleno podrá realizar un extrañamiento público al sujeto obligado que actualice alguna de las causas de responsabilidad administrativa, establecidas en esta Ley y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, sin necesidad de que inicie el procedimiento administrativo disciplinario.

**Artículo 71.-** La atención extemporánea de las solicitudes de información no exime a los servidores públicos de la responsabilidad administrativa en que hubiesen incurrido en términos de este Reglamento.

**Artículo 72.-** En el caso de que el Instituto determine que por negligencia no se hubiere atendido alguna solicitud en los términos de esta ley, requerirá a la Unidad de Información correspondiente para que proporcione la información sin costo alguno para el solicitante, dentro del plazo de quince días hábiles a partir del requerimiento.

**Artículo 73.-** Los servidores públicos de los sujetos obligados que de acuerdo con el Instituto, hagan caso omiso de los requerimientos y resoluciones para la entrega de la información, podrán ser sancionados conforme a los ordenamientos aplicables y, en su caso, lo harán del conocimiento del Ministerio Público, quien deberá investigar dichas conductas.



Las responsabilidades administrativas que se generen por el incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo anterior, son independientes de las de orden civil y penal que procedan, así como los procedimientos para el resarcimiento del daño ocasionado por el sujeto obligado.

### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**Primero.**- publíquese en la “Gaceta Municipal de Gobierno” el acuerdo con el que se aprueba y autoriza el presente Reglamento Municipal Transparencia y Acceso a la Información Pública de Jilotepec, Estado de México.

**Segundo.**- para los efectos correspondientes, la validez legal del presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de la fecha de su publicación.

**Tercero.**- el Ayuntamiento expedirá en los términos concedidos por la ley; las disposiciones que hagan operativo el presente reglamento, así como en todo aquello que fuere necesario para la exacta observancia del presente ordenamiento.





EL AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE JILOTEPEC,  
ESTADO DE MÉXICO  
2022-2024

DIRECTORIO

LIC. RODOLFO NOGUÉS BARAJAS  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL  
(Rúbrica)

LIC. LIZBETH LAURA ENGRANDE GONZÁLEZ  
SÍNDICO MUNICIPAL  
(Rúbrica)

LIC. JOSUÉ MARTÍNEZ PEÑA  
PRIMER REGIDOR  
(Rúbrica)

C. MARÍA GUADALUPE PÉREZ  
ARCHUNDIA  
SEGUNDA REGIDORA  
(Rúbrica)

C. ALDO URIEL CRISÓSTOMO VÁZQUEZ  
TERCER REGIDOR  
(Rúbrica)

C. MARÍA DEL ROSARIO FRANCO CRUZ  
CUARTA REGIDORA  
(Rúbrica)

C. ABEL VEGA HERNÁNDEZ  
QUINTO REGIDOR  
(Rúbrica)

LIC. PEDRO OCTAVIO ARCINIEGA CHÁVEZ  
SEXTO REGIDOR  
(Rúbrica)

ING. LUCINA DOMÍNGUEZ REYES  
SÉPTIMA REGIDORA  
(Rúbrica)

LIC. LEOPOLDO RAFAEL OLGUÍN MARTÍNEZ  
SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO  
(Rúbrica)